

日常运维经费-北京市回民学校-运行
管理经费餐饮服务采购项目

竞争性磋商文件

采购项目编号：XHTC-FW-2026-0491

采购人：北京市回民学校

采购代理机构：新华招标有限公司

2026年4月

目 录

第一章 采购邀请	2
第二章 供应商须知	7
第三章 评审方法和评审标准	23
第四章 采购需求	37
第五章 合同草案条款	50
第六章 响应文件格式	60

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：XHTC-FW-2026-0491
2. 项目名称：日常运维经费-北京市回民学校-运行管理经费餐饮服务采购项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：190.4 万元，项目最高限价：___/___万元
5. 采购需求：

标的名称	采购包预算金额（万元）	服务期	简要技术需求或服务要求
日常运维经费-北京市回民学校-运行管理经费餐饮服务采购项目	190.4	一年（不含2月份和8月份）	北京市回民学校购买餐饮服务保障全校教职工用餐，其他详见采购需求。

6. 合同履行期限：自合同签订生效后开始至双方合同义务完全履行后截止。
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微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小微企业承接。

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

预留份额通过以下措施进行：___/___。

- 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：___/___。

3. 本项目的特定资格要求：

- 3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■否

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

3.2 其他特定资格要求：

(1) 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（截止时间点为投标截止时间），被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，没有资格参加本项目的采购活动；

(2) 供应商具有有效的《食品经营许可证》。

三、获取采购文件

时间：2026年4月20日至2026年4月27日，每天上午09:00至12:00，下午13:00至16:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：北京市政府采购电子交易平台

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。

售价：0元

四、响应文件提交

截止时间：2026年5月6日14点00分（北京时间）

地点：本项目不接受纸质文件递交，供应商须在响应文件提交截止日期前将电子响应文件提交至北京市政府采购电子交易平台。

五、开启

时间：2026年5月6日14点00分（北京时间）

地点：采用远程电子开标方式，供应商使用CA认证证书登录北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。供应商自行对电子响应文件进行解密，不接受纸质文件，无须供应商到达现场。

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：采购本国货物、工程和服务，扶持中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位，政府采购节能产品、环境标志产品等。

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、获取采购文件及提交保证金的账户信息（办款时请注明项目编号）：

竞争性磋商招标编号：XHTC-FW-2026-0491

户 名：新华招标有限公司

开户行：广发银行股份有限公司北京科学园支行

账 号：6232593799021189660

4、新华招标有限公司

地 址：北京市海淀区莲花池东路 39 号西金大厦 8 层

邮 编：100036

E-mail: lixin1@xhtc.com.cn

电 话：010-63905834、010-63905924、010-63905976

联系人：李欣、王跃增、赵静淑、刘聪、赵艺博

八、凡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：北京市回民学校

地址：北京市西城区广安门内街道大街 225 号

联系方式：金山 010-63046958

2. 采购代理机构信息

名 称：新华招标有限公司

地 址：北京市海淀区莲花池东路 39 号西金大厦 8 层

联系方式：李欣、王跃增、赵静淑、刘聪、赵艺博 010-63905834、
010-63905924、010-63905976

3. 项目联系方式

项目联系人：李欣、王跃增、赵静淑、刘聪、赵艺博

电 话：010-63905834、010-63905924、010-63905976

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容		
2.2	项目属性	项目属性：■服务 □货物 □工程		
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目：□是■否		
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：___年___月___日___点___分 考察地点：_____。		
	磋商前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：___年___月___日___点___分 召开地点：_____。		
4.3.5	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="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">日常运维经费-北京市回民学校-运行管理经费餐饮服务采购项目</td> <td style="text-align: center;">租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业			
日常运维经费-北京市回民学校-运行管理经费餐饮服务采购项目	租赁和商务服务业			
10.2	报价	报价的特殊规定： □无 ■有，具体情形： 1. 供应商的报价不能超过预算金额，否则视为无效响应； 2. 本项目两次报价。响应文件中的报价为一次报价，第二次报价即为最后报价。		
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额： 人民币叁万伍仟元整（¥35,000.00元） 备注： 磋商保证金收受人信息：提交磋商保证金的账户信息详见“第一章 采购邀请”，办款时请注明项目编号。		
11.8.5		磋商保证金不予退还的其他情形： ■无		

条款号	条目	内容
		<p><input type="checkbox"/>有，具体情形：</p> <p>备注：成交供应商的保证金退还：</p> <p>合同签订后 2 个工作日内，请将合同扫描件发送到 lixin1@xhtc.com.cn 邮箱办理相关备案及保证金退还手续。成交供应商的保证金将在合同签订的 5 个工作日内退回来款账户。</p> <p>邮件标题格式：项目编号+退还响应保证金+供应商名称+已签订采购合同。内附：（1）采购合同扫描件；（2）项目编号；（3）成交供应商名称；（4）采购合同签订日期</p>
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。
14.1	响应文件的递交	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、生成并在“北京市政府采购电子交易平台”提交电子响应文件。
17.2	响应文件解密	响应文件的解密时长为 30 分钟
20.1	确定成交供应商	<p>采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是</p> <p>成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：按照最后报价由低到高的顺序推荐，评审得分且最后报价相同的，按技术指标优劣顺序推荐。</p>
23.5	分包	<p>本项目是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许，具体要求：_____。</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>（3）其他要求：_____。</p>
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：供应商应提交书面询问函，供应商为自然人的，询问函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，询问函

条款号	条目	内容
		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。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：新华招标有限公司综合运营部； 联系电话：010-63905903； 通讯地址：北京市海淀区莲花池东路 39 号西金大厦 8 层。
25	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商 收费标准：成交服务费以成交通知书的成交金额作为收取的计算基数，参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号），按差额定率累进法计算。 缴纳时间：成交供应商在领取中标通知书时一次向采购代理机构交纳所有代理服务费及其他相关费用。
/	监督举报联系方式	新华招标有限公司招标采购活动监督举报（询问、质疑除外） （一）监督举报联系方式 监督举报电话：13701167901 监督举报邮箱：office@xhtc.com.cn （二）监督举报范围 1.公司相关业务人员的违规等行为； 2.招标代理机构（如有）的违规操作、弄虚作假等行为； 3.其他参与方干扰招标、徇私舞弊等违法违规行为。

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、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。
 - 4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依

据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

4.2 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实本国产品标准。

4.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.3.1 中小企业定义：

4.3.1.1 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》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

4.3.1.2 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。

4.3.1.3 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。

4.3.1.4 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。

4.3.2 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。

4.3.3 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：

4.3.3.1 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）；

4.3.3.2 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；

4.3.3.3 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；

4.3.3.4 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；

4.3.3.5 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）；

4.3.3.6 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

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。

4.3.4 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》。

4.3.5 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》。

4.3.6 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》。

4.4 政府采购节能产品、环境标志产品

4.4.1 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。

4.4.2 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）。

4.4.3 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**；

4.4.4 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）。

4.5 正版软件

4.5.1 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）。

4.6 网络安全专用产品

4.6.1 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。

4.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.7.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第四章《采购需求》），否则**响应无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。

4.8 采购需求标准

4.8.1 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》。

4.8.2 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 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 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、担保机构出具的纸质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。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,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响应文件提交截止时间前，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 响应文件提交截止时间前，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应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”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。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

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

25 代理费

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

第三章 评审方法和评审标准

一、资格审查程序

1 响应文件的资格审查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3 《资格审查要求》见下表：

资格性检查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照的复印件

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》
1-3	供应商信用记录	<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、重大税收违法失信主体、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	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、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。</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（本项目不涉及）	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《响应文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
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（本项目不涉及）	<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，则该联合体的响应无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体</p>	提供《联合协议》原件 格式见《响应文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求（本项目不涉及）	如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》 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的复印件
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。	提供证明文件的电子件或电子证照
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	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	提交响应文件时间	按照采购文件规定的截止时间提交响应文件的；	不允许
2	签署、盖章；授权委托书	按照采购文件规定要求签署、盖章，提供有效的法定代表人有效委托书的；	不允许
3	磋商有效期	磋商有效期满足采购文件要求的；	不允许
4	实质性响应	响应文件对采购文件的实质性要求和条件作出响应(★号条款为必要条件，若未能提供将按无效标处理)；	不允许
5	报价	报价未超过磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；	不允许
6	多个报价	在同一份响应文件中，未对同一采购内容报有两个或多个报价的，（但采购文件要求提交备选方案报价的除外；）	不允许
7	算术错误更正	接受评委对磋商文件中算术错误更正；	不允许
8	串通谈判、弄虚作假、行贿等违法行为	供应商未有串通谈判、弄虚作假、行贿等违法行为；	不允许
9	符合法律、法规和采购文件中规定的其他	符合法律、法规和采购文件中规定的其他实质性要求的。	不允许

	实质性要求的。	
--	---------	--

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 异常低价处理

2.7.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 \times 50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 \times 50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.7.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.7.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供

应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标(响应)处理。

2.7.4 上述投标(响应)报价指按照本章 3.2 修正后的报价。

2.8 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。

2.9 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.10 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对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分响应，其响应无效。

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：_____

无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

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》4.3 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：/。

3.4 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

3.4.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣

除后的价格参与评审。

3.4.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

3.4.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照采购文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：

4.1 供应商对实质性变动不予确认的；

4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；

4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；

4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；

4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

4.7 其他： / 。

5 评审方法和评审标准

5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及） / 。

5.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及） / 。

6 确定成交候选人名单

- 6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前 3 名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。
- 6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7 报告违法行为

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

二、评审标准

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
价格部分（10分）				
1	报价评审	10分	1、价格分统一采用低价优先法计算即满足竞争性磋商文件要求且投标价格最低的有效响应报价为评审基准价，其价格分为满分。 2、其他供应商的价格分统一按照以下公式计算： 响应报价得分=（评审基准价/响应报价）×10 3、最低报价不作为成交的保证。	
商务部分（10分）				
2	类似项目业绩	10分	供应商应提供近三年内（自2023年4月1日起以合同签订日期为准）类似项目业绩，每提供一个得2分，最多得10分。（合同扫描/电子件至少须包括含有合同签订日期的页面、含有项目名称的页面、含有项目关键内容的页面以及盖章页，合同扫描/电子件加盖公章，否则不得分。）	
技术部分（80分）				
3	项目人员配置	15分	综合审查供应商拟派到本项目的服务团队、人员组成、项目组成人员经验，项目组成人员职责分工，日常管理制度，服务团队人员的证书（包括但不限于供应商拟派的项目人员的厨师和营养师的等级证书或相关专业职称证书）等方面综合评审： 项目实施团队管理制度完善，人员架构和岗位职责分工明确，服务人员配置方案和管理方案详细、科学、合理，项目人员证书齐全并完全满足要求得15分； 项目实施团队管理制度完善，人员架构和岗位职责分工明确，服务人员配置方案和	

			<p>管理方案较详细、科学、合理，项目人员证书较齐全并满足要求得 12 分；</p> <p>项目实施团队管理制度基本完善，人员架构和岗位职责分工基本明确，服务人员配置方案和管理方案基本详细、科学，项目人员证书基本齐全并基本满足要求得 9 分；</p> <p>项目实施团队管理制度欠缺，人员架构和岗位职责分工模糊，服务人员配置方案和管理方案欠缺，提供部分项目人员证书，满足部分要求得 6 分；</p> <p>无项目实施团队管理制度，人员架构和岗位职责无分工，服务人员配置方案和管理方案缺失且混乱，无项目人员证书，无法满足要求得 3 分；</p> <p>未提供相关内容不得分。</p>	
4	服务方案	15 分	<p>综合审查供应商提供的服务方案，方案包括（服务流程、服务计划、服务要求响应、安全卫生方案等）</p> <p>服务方案内容清晰完整、详细规范与采购人实际需求契合度高，各个方案、管理流程合理完善、适用性、针对性程度高，完全满足服务需求得 15 分；</p> <p>服务方案内容完整、规范合理与采购人实际需求契合度较高，有一定的适用性、针对性，并满足服务需求得 12 分；</p> <p>服务方案内容清晰，管理流程基本完善、进度、计划有一定的适用性、针对性，并基本满足服务需求得 9 分；</p> <p>服务方案内容合理，适用性、针对性程度较低，满足部分需求得 6 分；</p> <p>仅提供部分服务方案且无适用性及针对性，得 3 分；</p> <p>未提供相关内容不得分。</p>	
5	内控管理	10 分	<p>根据供应商行政管理、用工管理、风险控制、考勤制度等方面提供的管理制度进行打分：</p> <p>投标人管理办法科学合理、规章制度严谨、</p>	

			<p>奖惩措施有效措施，得 10 分；</p> <p>投标人管理办法较合理，制度较为可行，奖惩措施较完善，得 8 分；</p> <p>投标人管理办法基本合理，制度基本可行，奖惩措施基本完善，得 6 分；</p> <p>投标人管理办法不合理，制度基本不可行，奖惩措施不完善，得 3 分；</p> <p>未提供相关内容不得分。</p>	
6	劳资工伤等 纠纷处理方 案	10 分	<p>供应商提供的处理流程科学合理，方案内容清晰明确，处理方式把握得当，措施合理完善，针对性强，行之有效，得 10 分；</p> <p>投标人提供的处理流程方案较合理性，方案内容较详尽，处理方式把握较得当，措施针对性较强，有效性较好，得 8 分；</p> <p>投标人提供的处理流程方案合理性一般，方案内容详尽性一般、简单，笼统叙述，措施针对性一般，有效性一般，得 6 分；</p> <p>投标人提供的处理流程不完整，内容有所缺失，措施有所欠缺，且缺乏有效性，得 3 分。</p> <p>未提供相关内容不得分。</p>	
7	绩效考核方 案	10 分	<p>根据供应商提供的人员管理-绩效考核方案，包括到不限于：外包人员服务质量标准，考核标准、流程和结果运用等内容进行评审：</p> <p>对各种岗位职责的服务质量标准清晰明确，考核标准明确合理、流程规范和结果运用创新、合理，得 10 分；</p> <p>对各种岗位职责的服务质量标准较清晰合理，考核标准较明确合理、流程和结果运用较合理，得 8 分；</p> <p>对各种岗位职责的服务质量标准基本合理，考核标准基本合理、流程和结果运用基本合理，得 6 分；</p> <p>对各种岗位职责的服务质量标准差，考核标准简单、流程和结果运用合理性差，得 3 分。</p> <p>未提供相关内容不得分。</p>	

8	培训计划	10分	<p>投供应商对本项目人员培训计划全面细致，对职业技能及安全教育方面培训有针对性、培训周期及频次合理，覆盖面广，可行性强，得10分；</p> <p>培训计划完整，有一定的服务内容相关性、培训周期及频次较合理，可行性较强，得8分；</p> <p>培训计划一般，针对性一般，培训周期及频次合理性一般，可行性一般，得6分；</p> <p>培训计划内容欠缺，针对性欠缺、培训周期及频次欠合理，可行性较差，得3分。</p> <p>未提供相关内容不得分。</p>	
9	应急预案	10分	<p>综合考虑应急服务响应措施及突发事件应急策略是否完整详实，售后服务体系、反应速度等对项目需求的响应程度：</p> <p>应急处理预案设计完整、详细,具有广泛的用户案例，方案对采购人需求深入理解，响应及时、针对性高，完全符合采购人需求得10分；</p> <p>应急处理预案基本完整，响应及时、针对性合理，基本满足采购人需求得8分；</p> <p>应急处理预案设计不完整，没有很好的细化，对需求把握不到位，可实施性较差得6分；</p> <p>响应情况差或不满足要求得3分；</p> <p>未提供相关内容不得分。</p>	
合计		100		

第四章 采购需求

一、项目概述

北京市回民学校购买餐饮服务保障全校教职工用餐，供应商负责教师餐的烹饪制作及日常供餐，食材则由学校统一供应。在服务过程中，供应商需严格遵循节约原则，科学规划资源使用，有效管控运营成本：

1. 食品安全“零事故”：构建全流程可追溯的食品安全管理体系，确保每一餐的安全与卫生。

2. 营养均衡发展：依据相关法律法规及规范性文件的规定，提供科学、合理的配餐方案，促进教职工身心健康。

3. 服务提质增效：通过优化供餐流程与服务，提升教职工的满意度，打造温馨、高效的用餐环境。

二、服务内容与范围

（一）服务范围

类别	具体内容
食材库房管理	食材经学校指定供应商统一采购（需附带检测报告）、收货查验、仓储管理、溯源系统搭建与维护
餐食制作	食谱研发（周食谱需经校方审核确认）、烹饪加工、特殊膳食供应（如过敏餐、特色风味餐）
运营服务	日常供餐（早餐、午餐、晚餐）、窗口服务、卫生清洁、餐具清洗消毒
管理要求	人员招聘培训、薪酬管理、成本控制、教职工满意度调查及整改机制建立

（二）关键指标要求

1. 安全标准：拟派食堂工作者应严格执行 ISO 22000 或 HACCP 食品安全管理体系，食品留样时间不少于 48 小时，实现“明厨亮灶”全覆盖。

2. 在现有菜品基础上调整菜品结构，丰富供餐品种，提升教职工就餐满意度：

1) 丰富教职工的日常供餐品种，提升食材品质：增加精制糕点、创新菜品、学校教职工喜爱的网红食品、地方风味产品等。提升果饮供应品质、食材质量、调味料质量等。优化烹饪工艺，改善产品口味。

2) 以节日、节气及特殊日为契机, 丰富菜品特色品种, 满足教职工味蕾需求:

元宵节: 汤圆、水饺等, 提升菜品品质。

端午节: 提供粽子及传统时节食品, 改善菜品品质。

教师节: 提供精美礼品及蛋糕等, 提升菜品品质。

中秋节: 提供高质量月饼及传统时节食品, 提升菜品品质。

元旦: 提供特色菜品及精制糕点, 提升菜品品质。

立春: 提供春卷、水饺等品种。提升菜品品质。

冬至: 增加水饺等品种, 提升菜品品质。

腊八节: 腊八粥、水饺等品种, 提升菜品品质。

校庆: 蛋糕、花篮等, 增加菜肴品种及提升菜品品质。

(三) 服务地点及服务期限

1. 服务地点: 北京市西城区广内大街 225 号

2. 服务期限: 一年 (不含 2 月份和 8 月份)

(四) 项目团队要求

1. 餐饮管理服务人员不少于 25 人 (含项目主管、食品安全员、厨师长、厨师、面点师、切配人员、其他人员), 配备至少一名有资质的专(兼)职营养指导人员, 成立营养健康食堂创建工作领导小组。

2. 所有人员须持健康证明 (有效期内) 上岗。每年按规定进行体检, 健康状况符合餐饮行业要求, 发现不符合健康标准的, 应立即离岗。(此材料在签订合同入场后提供)。

3. 协助学校对教职工、食堂从业人员开展食品安全和营养健康教育培训每学期开展不少于 1 次的食品安全突发事件应急演练。

4. 协助学校组织对食堂管理员、营养指导员和食堂从业人员进行营养知识和技能的培训和考核。

5. 协助学校组织食品从业人员开展营养健康知识问答比赛或制作低盐、低油、低糖食品厨艺大赛等宣传活动。

三、项目遵循法律规定

所有供餐应符合以下法律法规及规范性文件的规定, 如有更新, 以最新版本为准:

- 1、《中华人民共和国食品安全法》;
- 2、《中华人民共和国食品安全法实施条例》;
- 3、《食品经营许可和备案管理办法》;
- 4、《餐饮服务食品安全操作规范》;

- 5、《餐饮服务食品采购索证索票管理规定》；
- 6、《餐饮服务通用卫生规范》；
- 7、《学校食品安全与营养健康管理规定》；
- 8、《北京市中小学食堂管理办法》；
- 9、《北京市西城区中小学校食堂管理实施细则（试行）》；
- 10、法律法规及有关部门下发的相关部门规章及规范性文件。

三、技术要求

（一）基本要求

1. 采购标的需实现的功能或者目标

满足在校学校工作人员的用餐服务需要，确保用餐及时、安全、卫生，餐品营养丰富均衡。

2. 须执行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范，包括但不限于《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国产品质量法》、《餐饮业食品卫生管理办法》、《餐饮服务食品安全操作规范》、《北京市食品安全监督管理规定》、《北京市中小学校食堂管理办法》（京教勤〔2024〕25号）以及北京市及行业相关法律法规的规定，符合行业主管部门发布的规定、标准、规范，其他未列标准按最新标准执行。

（二）服务内容及要求

1. 总体要求

本着安全第一、营养为本的原则为本校教职工提供优质的营养餐，注重营养、热量及花色的搭配，每周公布菜谱。

2. 服务内容和方式

（1）学校提供

①学校可为供应商提供办公用房及食堂用水、用电以及相应的制作设备设施等条件。

②学校负责提供食堂原材料、与食品制作有关的耗材、清洁用品，无需供应商采购。

（2）供应商提供的服务内容

①负责食品制作、菜品搭配、营养分析，要求菜品营养均衡，颜色品相搭配合理，符合应季特点，控制成本，做到四周之内基本不重复，传统民俗节日当天，供应民俗风味菜品；

②服务辖区的整体卫生保洁，包括但不限于餐厅食堂的保洁卫生、餐具洗消以及设

备、餐具、厨具、物资的使用管理；

③协助学校做好原材料的接货验收及管理；

④供应商管理各岗位人员并根据采购人需要进行人员调配；

⑤供应商进行食堂餐厅的安全检查和操作、档案整理等工作；

⑥供应商应保障食堂餐厅的工作人员安全、防火、防盗、食堂设施工具物品及不动产的安全。

3. 供餐服务标准和要求

(1) 饭菜出锅时间到教职工用餐时间不得超过 2 小时；教职工用餐时的温度不低于 60℃。

(2) 其它餐饮服务根据学校需求提供相应服务。

(3) 供应商在每周四提供下周食谱，食品应当荤素搭配、精细搭配、冷热搭配、营养丰富合理；食品制作要充分体现色、香、味、意、形、养的特点。

(三) 卫生要求

1. 食堂工作者的卫生要求：

(1) 每年必须进行健康检查，持证上岗。

(2) 工作时间穿戴清洁的工作衣帽。

(3) 不得留长指甲、涂指甲油、带戒指加工食品。

(4) 不得在厨房吸烟、玩手机。

2. 厨房、餐厅卫生管理：

(1) 食品、餐具彻底清洗、消毒要专人负责。

(2) 卫生区域责任到人。

(3) 食品必须做到生熟分开，并有明显标志。

(4) 供应商要建立完备的食品卫生安全监督检查机制，要具有完善的监督检查标准和程序，严格遵守食品卫生法律法规的规定，严格落实食品留样制度，杜绝任何食品卫生安全隐患的产生。

四、各岗位具体要求

项目主管、厨师长、厨师、安全品控管理员、主管、面点、服务员、洗刷工、切配员、库管，所有岗位均按照学校要求的时间，供应商根据约定将人员配置到岗。所有从业人员均应取得国家规定的标准的健康证明方可上岗。

1. 项目主管职责

(1) 职务说明：在学校主要领导的指导下，负责项目的全面生产管理及经营运转等各项工作，完成学校的工作目标。

(2) 职责范围：制定年度、月度管理计划，带领全体员工积极完成学校制定的各项任务、指标。

(3) 制定及执行各项服务及操作规范，检查监督管理人员的工作和提高餐厅整体服务水平，食品质量及各项规章制度的执行情况，发现问题及时纠正和处理。

(4) 严格控制成本，正确掌握好成本核算工作，加强食品原料及物品的管理，保证用餐质量的前提下，降低成本费用，提高原料使用率。

(5) 制定员工服务技术和烹饪技术培训考核制度，定期与厨房工作人员研究菜肴制作，烹饪技术，提高菜品质量。及时反馈学校师生意见并汇报，制定整改方案。

(6) 抓好员工队伍的基础建设，熟悉和了解员工的思想状况、工作表现和业务水平，并注重培训考核。

(7) 负责检查餐厅整体环境卫生，监督检查服务人员的仪容仪表、精神面貌。

(8) 负责学校厨房设备和用具的管理，检查设备运行状况，进行维修保养工作，确保机械设备正常运转。

(9) 定期召开班组会议，总结本周工作情况，制定下周工作计划。

2. 厨师长职责

(1) 职务说明：在项目经理直接领导下，厨师长负责厨房的全面工作，菜谱制定，指导菜肴烹制，制定粗加工标准，操作规范，日常卫生管理。

(2) 负责组织和指挥厨房烹调工作，控制菜肴质量，制定采购计划，掌握成本核算，合理使用原材料，减少浪费，做到物尽其用。

(3) 负责菜谱制定，并不断在实践中总结经验，提高业务水平，不断推陈创新，做出更多的创新菜品。

(4) 定期对技术人员进行培训，并制定相应的考核方案。

(5) 重视师生反馈意见，正确处理顾客对菜品的投诉，制定解决方案，及时整改。

(6) 根据市场情况和不同季节人体对营养元素的需求，制定各种不同的季节性菜谱。

(7) 合理分配各功能间的人员，做好人员调配，保证生产工作有序进行。

3. 安全品控管理员职责

(1) 职务说明：严格按照工作流程，对学校食堂的生产过程及产品质量进行监督检查，做好食品卫生安全管理工作。

(2) 食品安全管理员日常管理归属于项目经理，业务培训及管理归属于供应商公司品质安全部。按计划完成学校的工作要求。

(3) 食品安全管理员的主要工作职责是对于生产现场食品卫生安全的日常监督、检查、管理，随时纠正不符合情况。

(4) 负责对于品质安全部监督检查发现问题的整改和后续执行情况的跟踪验证，接受品质安全部对于其日常工作的检查和指导。

(5) 协助学校完成食品卫生安全文档的建立、审核及管理工作。

(6) 协助库管员完成供应商资质证件的审核和存档，库房物资的验收和日常查验。

(7) 参与项目生产管理会议，通报食品卫生安全管理情况，利用早会时间宣讲食品安全信息及工作要点。

(8) 对于工作中发现的重大食品安全隐患和食品安全风险，发生的食品安全事件，要及时上报分公司经理、学校领导和品质安全部。

(9) 完成学校、项目经理安排布置的其他工作。

4. 主管组长职责

(1) 职务说明：主管主要负责食堂日常工作安排，受项目经理直接管理。

(2) 全面负责所有服务和管理工作。

(3) 协调相关服务与厨房生产工作。

(4) 负责组织召开本组例会，监督前厅开餐期间服务工作，处理就餐过程中的突发性事件，以及老师的投诉，及时解决问题，如不能自行解决，及时上报公司。

(5) 管理检查餐厅的环境卫生，检查餐厅服务人员的仪容仪表，精神面貌。

(6) 礼貌待客，耐心的回答顾客提出的问题，确保顾客得到满意的服务。

(7) 组长和厨房要确保信息及时共享，检查菜肴成品感官性状是否合格，确保菜肴质量。

5. 厨师职责

(1) 职务说明：受厨师长直接管理，负责厨房菜肴制作，是厨房菜肴烹制的管理者，确保菜品安全，菜品质量。

(2) 严格按照管理规定，认真完成厨师长所下达的各项任务和指标。

(3) 主持参加本组例会，协调与其他组关系，使工作顺利进行。

(4) 组织和指挥菜肴烹制工作，监督菜肴的出品，按规定制作出优质的菜品。

(5) 协助厨师长制定和计划菜谱，对烹调原料进行检查监督，确保食品卫生安全，参与菜品的开发研究。

(6) 根据厨师的业务能力和技术特长，进行人员调配，班次安排。

(7) 烹饪工作结束后，做好本组卫生，食品储存，检查水电气阀门是否关闭，保证安全。

6. 面点师职责

(1) 职务说明：负责主食间主食制作，管理工作，受厨师长直接管理。

(2) 组织指挥面点间工作，监督食品的制作和卫生要求，按规定的成本生产出优质产品，满足顾客要求。

(3) 每天工作掌握当日食谱和其他任务，并将任务合理的分配给各岗位。

(4) 根据本组的工作特点，编写工作计划和工作时间表，检查部门员工的工作情况。

(5) 做好新产品的开发试验，不断开发新品种，丰富面食品种花样。

(6) 随时检查每位面点工仪容仪表和个人卫生。

(7) 做好各项收尾工作，保证食品原料的安全，储藏设备和工用具的干净整洁，各种机器的安全关闭，主食加工间整体卫生保持干净整洁。

7. 洗刷工职责

(1) 职务说明：洗刷间主管主要负责餐具、工器具的洗刷消毒工作，受项目经理直接管理。

(2) 检查监督消毒间餐具的清洗，消毒程序，严格把关，确保餐具干净卫生。

(3) 做好开餐前工作安排，确保所有餐具的正常使用，认真检查餐具的洗刷质量，不合格的餐具一律退回重新洗刷消毒，确保餐具使用安全。

(4) 合理调配人员，保证前厅及消毒间服务的正常运作。

(5) 定期召开班组会议，不断学习总结本组存在的不足之处，及时改进。

(6) 每日工作结束后，做好收尾工作，保证水电安全，卫生干净整洁，做好工作记录。

8. 服务员职责

(1) 职务说明：前厅服务员主要负责前厅的日常工作安排，受项目经理直接管理。

(2) 全面负责前厅服务和分配管理工作。

(3) 协调前厅服务与厨房生产工作，协调与其他部门的配合。

(4) 负责组织召开本组例会，监督前厅开餐期间服务工作，处理就餐过程中的突发性事件，以及老师的投诉，及时解决问题，如不能自行解决，及时上报。

(5) 管理检查餐厅的环境卫生，检查餐厅服务人员的仪容仪表，精神面貌。

(6) 礼貌待客，耐心的回答顾客提出的问题，确保顾客得到满意的服务。

(7) 前厅服务员和厨房要确保信息及时共享，检查菜肴成品感官性状是否合格，确保菜肴质量。

9. 切配员职责

(1) 职务说明：切配主管主要负责烹调原料初加工，为厨房提供保质保量的原料，受厨师长直接管理。

(2) 严格按照切配的岗位工作流程执行，认真完成厨师长下达的各项任务。

(3) 负责本部门员工的管理和工作安排。

(4) 主持本部门工作例会，协调与其他部门的合作。

(5) 组织和指挥、参与切配间所有工作，监督原料加工规格是否符合要求及加工过程是否规范。

(6) 每日工作结束，督导本组做好卫生、原料储存、检查机器设备是否断电，保证安全。

10. 库管职责

(1) 职务说明：库管员负责所有物品出入库及验收工作，受项目经理直接管理。

(2) 负责库房物资规范管理，保证内部物资正常使用。

(3) 对入库材料检查数量、规格、质量、证件是否齐全，确保所进原辅材料使用安全。

(4) 做到以物入库，不得以票据入库，并对入库原辅料分类分区码放，做好标识，做到码放整齐，账物相符。

(5) 各种原辅料的发放，必须要有经理或经理授权人员签字方可出库。

(6) 常用原辅料不足时，要提前以书面形式向经理汇报，及时购进，不能影响生产。

(7) 每月底对所有原辅料及日杂用品进行清点盘查，并进行分类汇总，制表一式三份，上报项目经理。

(8) 树立安全第一的思想，坚持预防为主的原则，杜绝火源进入库房，禁止闲杂人员进入库房，确保食品及财产安全。

四、验收标准

餐饮服务合同履行期间，双方根据共同认可的内容和形式，在学校就餐人员进行用餐满意率调查或学校定期检查考核，满意度应在 75%（或综合评定 75 分）以上，如有 3 次低于 75%（或 75 分）的，学校有权随时解除、终止餐饮合同。

五、其他要求

1. 本项目要求供应商对拟投入的人员配备情况做出详细说明。供应商报价须包含本

项目用于人员管理产生的所有费用（包括但不限于人员工资、社保、住房公积金、管理费、税费、以及其他所有用于各类服务人员个人福利的相关费用等）。

★2. 供应商需承诺会严格执行国家《食品安全法》、《产品质量法》、《餐饮业食品卫生管理办法》、《餐饮服务食品安全操作规范》、《北京市食品安全监督管理规定》、《北京市中小学校食堂管理办法》（京教勤〔2024〕25号）等法律法规，服从学校管理要求，遵守相关制度规定。须在响应文件中做出承诺（承诺须加盖公章）。

★3. 供应商近三年无重大卫生责任事故，无经营违法违规行为，须在响应文件中做出承诺（承诺须加盖公章），并对承诺的真实性承担法律责任。

第五章 合同草案条款

(最终以实际签订为准)

学校教师食堂餐饮管理服务合同

甲方（委托方）：

统一社会信用代码：

法定代表人：

地址：

联系电话：

乙方（服务方）：

统一社会信用代码：

法定代表人：

地址：

联系人：_____ 联系电话：_____ 电子邮箱：_____

依照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国食品安全法》、《产品质量法》、《餐饮业食品卫生管理办法》、《餐饮服务食品安全操作规范》、《北京市食品安全监督管理规定》、《北京市中小学校食堂管理办法》（京教勤〔2024〕25号）等法律法规，甲乙双方在平等、自愿、公平、诚实信用原则基础上，就学校教师食堂餐饮管理服务事宜协商一致，签订本合同。

第一条 合同标的与服务内容

1.1 项目名称：_____。

1.2 服务地点：_____。

1.3 服务内容（以“√”选为准）：

食品加工制作

供餐服务（备餐、打餐、分餐）

- 餐具清洗消毒
- 食堂环境卫生保洁
- 厨房设备日常维护保养
- 食材验收协助
- 食品留样
- 其他：_____

第二条 合同期限

- 2.1 本合同期限壹年（不含 2 月份和 8 月份）。
- 2.2 每年根据财政资金完成政府采购流程后签订合同。

第三条 服务费用及结算方式

- 3.1 服务费总额：本合同服务费总额为人民币【 】元（大写：【 】）。
- 3.2 服务费构成：本合同服务费为固定费用，包含但不限于人工费、管理费、利润、税费等乙方完成本合同全部服务内容所需的一切费用。每年 2 月、8 月不产生服务费用。
- 3.3 结算方式：根据政府采购中标金额按月结算，全年服务期 10 个月（每年 9 月至次年 6 月，2 月、8 月除外）。分三次支付。
- 3.4 其他费用承担：

费用项目	承担方
水费、电费	<input checked="" type="checkbox"/> 甲方
燃气费	<input checked="" type="checkbox"/> 甲方
低值易耗品（洗洁精、手套等）	<input checked="" type="checkbox"/> 甲方
设备设施维修（自然损耗）	<input checked="" type="checkbox"/> 甲方
设备设施维修（人为损坏）	<input checked="" type="checkbox"/> 乙方
安全责任保险	<input checked="" type="checkbox"/> 乙方

- 3.5 付款条件：乙方应在甲方付款前向甲方开具合法有效的增值税普通发票，甲方收到发票后按约定支付服务费。甲方付款至以下账户：

开户名：
开户行：
银行账号：

第四条 人员要求

4.1 服务团队配置：

服务团队负责人：_____ 联系方式：_____

工作人员配置总人数：____人

4.2 资质要求：

所有从业人员须持有效健康证上岗。

厨师、面点师、营养师等特殊岗位须取得相关职业资格证书。

所有从业人员须提供公安部门出具的无犯罪记录证明。

4.3 人员变动：乙方服务团队人员发生变动的，应提前3个工作日书面通知甲方，新进人员须满足本合同约定的资质要求方可上岗。

第五条 甲方权利与义务

5.1 主体责任：甲方承担食品安全主体责任，落实校长负责制；取得并保持食堂《食品经营许可证》；成立食品安全管理机构，对乙方进行日常监督。

5.2 人员配备：甲方配备专职食品安全总监/食品安全员，落实食品安全“日管控、周排查、月调度”制度。

5.3 食材采购与验收：甲方负责大宗食材采购，对采购食材进行验收，落实索证索票制度。

5.4 财务管理：甲方负责食堂账务处理、食材采购及销售定价，收取师生伙食费。

5.5 监督与考核：甲方定期对乙方进行检查、评估和考核，有权要求乙方撤换不称职的从业人员，每学期组织师生满意度测评。

5.6 经营保障：甲方保证水、电、燃气正常供应，提供食堂运营所需的场地、设备和设施；重大活动或放假提前通知乙方。

5.7 内部追偿：因乙方未按食品安全规范操作导致甲方对外承担赔偿责任的，甲方有权向乙方全额追偿，并可从应付服务费中直接扣除。

第六条 乙方权利与义务

- 6.1 资质要求：依法取得《食品经营许可证》
- 6.2 用工管理：乙方与聘用的员工签订劳动合同/用工协议，自行承担用工纠纷处理和工伤等相关经济及法律责任。乙方为员工缴纳社会保险，与甲方不存在任何人事依附关系。
- 6.3 规范执行：乙方严格遵守《食品安全法》《学校食品安全与营养健康管理规定》等法规，落实色标管理制度，做好食品加工全过程控制管理。
- 6.4 两员责任：乙方配备食品安全总监/食品安全员，落实“日管控、周排查、月调度”制度，相关记录留存不少于2年。
- 6.5 供餐管理：乙方按照甲方要求的时间与标准供餐，合理制定每周带量营养食谱，定期更新菜谱，提升满意度。
- 6.6 设备管理：乙方负责甲方提供的设施设备的管理和维护，因管理不当造成损失的由乙方承担赔偿责任。
- 6.7 禁止转包：乙方不得以任何形式转租、转让、分包本合同项下服务。
- 6.8 乙方应按照教委的时间和标准购买安全生产责任保险，保险期间覆盖整个合同期，保险单复印件交甲方备案。

第七条 考核与评价

- 7.1 满意度测评：

学校定期组织满意度测评，测评对象为教职工。

测评由甲方组织，采用不记名方式，测评结果应由双方共同签字确认。
- 7.2 合格标准：满意度合格线为75%。
- 7.3 考核结果运用：

餐饮服务合同履行期间，双方根据共同认可的内容和形式，在学校就餐人员进行用餐满意率调查或学校定期检查考核，满意度应在75%（或综合评定75分）以上，如有3次低于75%（或75分）的，甲方有权随时解除、终止餐饮合同。

考核结果与服务费支付挂钩：满意度低于75%的，甲方可扣减当月服务费的【5%】作为违约金。
- 7.4 日常检查：甲方可随时检查食品安全、环境卫生、人员资质等，发现问题要求乙方限期整改；乙方未在3个工作日内完成整改的，甲方可扣减服务费【1000元】。

第八条 合同解除

8.1 甲方单方解除权：乙方发生以下情形之一的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方赔偿损失：

- 发生食品安全事故（一般及以上等级）；
- 被吊销或注销营业执照；
- 转包、分包服务业务；
- 满意度 3 次低于 75%（或 75 分）的；
- 存在食品安全隐患，经甲方书面通知后 7 日内仍整改不合格；
- 一年内被市场监管部门行政处罚；
- 因乙方原因导致师生无法正常就餐，发生罢餐事件。

甲方解除合同的，应向乙方发出书面解除通知，合同自通知到达乙方之日解除。乙方应在 7 日内完成人员撤场和设备交接。

8.2 乙方单方解除权：甲方发生以下情形之一的，乙方有权单方解除合同：

- 甲方不按约定支付服务费，经乙方书面催告后 30 日内仍不支付；
- 甲方未取得或丧失食堂《食品经营许可证》；
- 甲方拒绝提供水、电、气等必要经营条件。

第九条 违约责任

9.1 食品安全责任：因乙方经营管理失职造成食物中毒、人身损害等事故的，乙方承担全部安全责任，赔偿由此产生的全部损失（包括但不限于医疗费、赔偿金、诉讼费、律师费）。

9.2 逾期送餐责任：乙方未按时送餐的，每逾期 10 分钟，支付违约金人民币 500 元；每日累计违约金不超过当日服务费的 50%。逾期超过 1 小时，甲方有权解除合同并要求乙方赔偿直接损失。

9.3 人员管理责任：

- 从业人员未持有效健康证上岗的，每次支付违约金人民币 500 元。
- 从业人员违反操作规范的，每次支付违约金人民币 200 元。

第十条 其他条款

10.1 廉洁条款：乙方不得以任何理由向甲方工作人员行贿；甲方人员不得索贿。违反本条的，守约方有权解除合同并追究法律责任。

10.2 保密条款：乙方对知悉的甲方资料及相关信息承担保密义务，不得泄露给第三方。违反本条的，支付违约金人民币 5000 元，造成损失的另行赔偿。

10.3 不可抗力：因政府行为、疫情封控、自然灾害等不可抗力导致无法供餐的，双方互不承担违约责任，服务费用按实际服务天数折算。连续不可抗力超过 15 日的，任何一方有权解除合同。

10.4 争议解决：本合同履行中发生争议，双方应协商解决；协商不成的，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十一条 附则

11.1 本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，具有同等法律效力。

11.2 本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

(本页无正文)

甲方（盖章）：

法定代表人（或授权代表）签字：_____

日期：____年__月__日

乙方（盖章）：

法定代表人（或授权代表）签字：_____

日期：____年__月__日

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

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

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

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》（银发〔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

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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（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

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（本项目不涉及）

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 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：__年__月__日

注：

（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，并后附资质证书复印件，否则响应无效。

分包意向协议（本项目不涉及）

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

注：

（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，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）

3-1 联合协议（本项目不涉及）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包采购项目的磋商事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行采购项目的磋商工作。
- 二、联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按竞争性磋商文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （…）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

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

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求(如有)

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件

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）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至之日起____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的、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2、其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传 真_____

电话_____

电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 授权委托书

授权委托书

本人____（姓名）系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件电子件：

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

7 报价一览表

报价一览表

项目编号：_____

项目名称：_____

序号	供应商名称	报价（元）	
		大写	小写

注：1. 此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 分项报价表

分项报价表

项目编号：_____

项目名称：_____

报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	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。

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：_____

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，则应在本表中对负偏离项逐一列明，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

10 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____

项目名称：_____

序号	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况	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 本国产品证明文件（本项目不涉及）

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

-
1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。
 2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。
 3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。
 4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。
 5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定。据此承诺如下：

为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例为_____ %。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。
2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。
3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

12 供应商基本信息情况表

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”。

13 竞争性磋商文件要求或供应商认为应附的其它材料

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36号)，制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以

下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

工业和信息化部 国家统计局
国家发展和改革委员会 财政部
二〇一一年六月十八日