

目录

第一章 采购邀请	1
第二章 供应商须知	4
第三章 评审方法和评审标准	15
第四章 采购需求	27
第五章 合同草案条款	31
第六章 响应文件格式	38

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11000023210200071322-XM001
2. 项目名称：2024年后勤保障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：97.5862万元、项目最高限价（如有）：97.5862万元
5. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	2024年后勤保障经费餐饮服务采购项目	97.5862万元	1	负责食堂工作人员、食材（采购、烹饪）、配餐、就餐服务和管理、低值易耗品（包含日常洗涤用品、消毒用品、餐巾纸、卫生间大盘纸、卷纸、洗手液、擦手纸、保鲜膜、垃圾袋、手套、煲汤袋、一次性打包盒等其它日用品）、餐具清洁消毒、环境卫生清理、垃圾分类、厨余垃圾清运等，具体内容详见磋商文件。

6. 合同履行期限：2024年2月1日至2024年12月31日。

7. 本项目是否接受联合体：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

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

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物

由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：/。

2.2其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

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：供应商具有有效的《食品经营许可证》或《餐饮服务许可证》。

三、获取采购文件

1. 时间：2024年01月09日至2024年01月15日，每天上午09:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市经济技术开发区宏达中路甲12号北京逸群工程咨询有限公司A502室

3. 方式：现场获取电子版竞争性磋商文件，须携带盖章签字齐全的介绍信或授权委托书原件（法定代表人前来获取竞争性磋商文件的，须提交盖章签字齐全的法定代表人身份证明原件）。

4. 售价：0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2024年01月22日09点30分（北京时间）。

地点：北京市经济技术开发区宏达中路甲12号北京逸群工程咨询有限公司会议室。

五、开启

截止时间：2024年01月22日09点30分（北京时间）。

地点：北京市经济技术开发区宏达中路甲12号北京逸群工程咨询有限公司会议室。

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

本项目需要落实的政府采购政策：《中华人民共和国政府采购法》（主席令第68号）、《关于中国环境标志产品政府采购实施的意见》（财库[2006]90号）、《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发【2007】51号）、《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库【2011】124号）、《财政部关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（财库〔2019〕38号）、《政府采购信息公告管理办法》（财政部令第19号）、等《财政部、农业农村部、国家乡村振兴局关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）、《北京市财政局关于进一步优化政府采购营商环境的

通知》（京财采购〔2021〕741号）、《北京市财政局转发财政部关于在政府采购活动中落实平等对待内外资企业有关政策的通知》（京财采购〔2021〕2163号）、《北京市财政局关于持续深化政府采购营商环境改革的通知》（京财采购〔2022〕672号）、《北京市财政局关于印发《北京市政府采购文件示范文本（2023年版）》的通知》（京财采购〔2023〕1528号）及其他相关法律法规等。

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：北京市交通委员会平谷公路分局

地 址：北京市平谷区文化北街3号

联系方式：王亮（010）89987388

2. 采购代理机构信息

名 称：北京逸群工程咨询有限公司

地 址：北京经济技术开发区宏达中路甲12号

联系方式：010-67805858-2309

3. 项目联系方式

项目联系人：高磊、李秋晨、李雪威

电 话：010-67805858-2309

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

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

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：____年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：____年__月__日__点__分 召开地点：_____。						
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">包号</th> <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;">01</td> <td style="text-align: center;">2024年后勤保障经费餐饮服务采购项目</td> <td style="text-align: center;">餐饮业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	2024年后勤保障经费餐饮服务采购项目	餐饮业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	2024年后勤保障经费餐饮服务采购项目	餐饮业						
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。						
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额： 01 包：0元； 磋商保证金收受人信息：/。						
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。						
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算90日历天。						
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： <u>评审得分相同的，按服务方案得分高者优先推荐。</u>						

条款号	条目	内容
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>
24.1.1	询问	询问送达形式：加盖单位公章的纸质文件送达至北京逸群工程咨询有限公司。
24.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式：</p> <p>联系部门：高磊、李秋晨、李雪威；</p> <p>联系电话：010-67805858-2309；</p> <p>通讯地址：北京市经济技术开发区宏达中路甲12号北京逸群工程咨询有限公司。</p>
25	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/>采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>成交供应商</p> <p>收费标准：按照京交路计发(2014)132号文《关于进一步规范公路工程项目管理费使用的通知》、《关于规范咨询服务工作的通知》(京交路计发(2014)149号)和《北京市交通委员会关于规范交通路政项目招标代理相关工作的通知》(京交函(2020)331号)要求，招标代理服务费以项目中标金额为基数，按照招标代理服务费费率表累进计算出基础费用。代理服务费用按照基础费用*合同费率计算，当招标代理费不足一万时，按照一万计取。</p> <p>缴纳时间：在成交供应商领取成交通知书时向采购代理机构支付招标代理服务费。</p>

供应商须知

一、说明

1. 采购人、采购代理机构、供应商、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。

1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2. 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购

2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

3. 现场考察、磋商前答疑会

3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

4. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

4.1 采购本国货物、工程和服务

4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。

4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

4.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册

商标；

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

(3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

4.2.1.3在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

4.2.1.4以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

4.2.2在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

4.2.3在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

4.2.3.1安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10人）；

4.2.3.2依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

4.2.3.3为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

4.2.3.4通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

4.2.3.5提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

4.2.3.6前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

4.2.4本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.2.5采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

4.2.6小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

4.3政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采

购。

4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则响应无效；

4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

4.4 正版软件

4.4.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则响应无效。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

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

4.5 网络安全专用产品

4.5.1 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

4.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

4.7 采购需求标准

4.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

4.7.2绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部生态环境工业和信息化部关于印发《绿化数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库（2023）7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第四章《采购需求》。

5. 响应费用

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

二 竞争性磋商文件

6. 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

第一章 采购邀请

第二章 供应商须知

第三章 评审方法和评审标准

第四章 采购需求

第五章 合同草案条款

第六章 响应文件格式

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

7. 对竞争性磋商文件的澄清或修改

7.1 采购人、采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。

7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交响应文件截止时间。

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“实质格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

9.3第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

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

9.5供应商认为应附的其他材料。

10 报价

10.1所有响应均以人民币报价。

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

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

10.2.2按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

10.3采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

10.4供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其响应无效。

11. 磋商保证金

11.1供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。

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

11.3磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银

行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其响应无效。

11.4磋商保证金有效期同响应有效期。

11.5供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

11.6采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

11.6.1已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；

11.6.2成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商；

11.6.3未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。

11.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：

11.7.1供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

11.7.2供应商在响应文件中提供虚假材料的；

11.7.3除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

11.7.4供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.7.5《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12. 响应有效期

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

13. 响应文件的签署、盖章

13.1竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），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）响应文件中均应盖单位公章。

13.2供应商应准备响应文件正本一份，副本一份，电子文档一份。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样并加盖“正本”或“副本”章。当副本和正本不一致时，以正本为准。电子文档需制成一个PDF文档，一个Word 文档，并且将两个文档存储在一个U盘中，且PDF版的电子文档必须签字盖章齐全，和纸质响应文件正本完全一致，

13.3响应文件的正本、副本需打印或用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人或经其正式委托代理人按谈判文件规定在响应文件上签字并加盖公章。委托代理人须持有书面的“法定代表人授权委托书”，并将其附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人或委托代理人在每一修改处签字。未按谈判文件要求签署和盖章的响应文件，其投标将被认定为投标无效。

13.4响应文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由供应商的法定代表人或其授权代表签字。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的响应文件后果由供应商负责。

13.5响应文件正本和副本必须装订成册并逐页编目编码。

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响应文件应根据采购文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整，如有遗漏，后果由供应商负责。

13.8响应文件正本、所有副本、报价一览表、电子文档，应分别封装于四个密封袋内。密封袋上应分别标上“正本”“副本”“报价一览表”“电子文档”字样，并注明项目名称、项目编号、分包号(如有)、供应商名称、于 年 月 日 时 分前不得开启等字样。

13.9所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固，并加盖供应商公章。

13.10供应商未按要求提交的，采购代理机构有权拒绝接受响应文件，由此产生的后果由供应商承担。

13.11磋商时，供应商递交响应文件时需要携带：

(1) 供应商授权代递交响应文件时须携带有效的身份证原件和盖章签字齐全的授权委托书原件。

(2) 供应商法定代表人递交响应文件时需携带有效的身份证原件和盖章签字齐全的法定代表人身份证明原件。

四 响应文件的提交

14. 响应文件的提交

14.1供应商应按磋商规定的截止日期、时间和地点，将响应文件提交采购单位。各包响应文件需以包为单位分别提交。

14.2采购单位有权按本须知的规定，通过修改采购文件延长提交响应文件截止期。在此情况下，采购单位和供应商受提交响应文件截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

14.3采购单位将拒绝并原封退回在本须知规定的提交响应文件截止期后收到的任何响应文件。

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，将响应文件提交至规定地点。

16. 响应文件的修改与撤回

16.1提交响应文件截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。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。

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。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

19. 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20. 确定成交供应商

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

21. 成交公告与成交通知书

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

21.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

22. 终止

22.1 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的”的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

23. 签订合同

23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

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

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

23.4政府采购合同不能转包。

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

24. 询问与质疑

24.1询问

24.1.1供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

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

24.2 质疑

24.2.1供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

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

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

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

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

25. 代理费

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

第三章 评审方法和评审标准

一、资格审查程序

1. 响应文件的资格审查和符合性审查

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

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

1.3《资格审查要求》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	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

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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	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</p>	格式见《响应文件格式》

		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。	
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	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	<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 及 3-3 项规定。</p> <p>3、本表序号 3-4 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</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</p>	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《响应文件格式》

		体的响应无效。 7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。	
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》
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	

1.1 《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	授权委托书或法定代表人身份证明	按照磋商文件要求提供授权委托书或法定代表人身份证明	否
2	签署、盖章	按照磋商文件规定要求签署、盖章	否
3	响应报价	响应报价未超过磋商文件中规定的预算金额	否
4	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件	否
5	其他无效情形	不存在法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形	否

2. 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

2.1 磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。

2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按无效处理；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按无效处理。

2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求

供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。

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

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

2.8最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

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

3. 最后报价的算术修正及政策调整

3.1最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分响应，其响应无效。

3.2最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：_____

无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

3.2.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

3.2.4总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.2.5同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

3.3落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

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

3.3.2对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予3%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。

3.2.4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。

3.3.8其他为落实政府采购政策实施的优先采购：/。

4.磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的响应文件无效：

4.1供应商对实质性变动不予确认的；

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

4.3未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

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

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

4.6最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

4.7其他：/。

5.评审方法和评审标准

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

5.2竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

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

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

6. 确定成交候选人名单

6.1磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

6.2磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前3名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

6.2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

7.2磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评审标准

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	商务部分（20分）	企业业绩（20）	供应商近3年（2021年1月起至今）做过的与本项目相同或相似的项目业绩（附合同复印件，并加盖供应商公章）。每提供1个业绩得5分，本项最高得20分。	
2	技术部分（70分）	项目需求理解分析（5分）	<p>针对供应商提供的项目需求理解分析（包括但不限于对服务目标理解的清晰程度、项目重点难点分析、解决方案等）进行评审。</p> <p>对服务目标理解清晰、重点难点分析透彻，有相对应的解决措施，得5分；</p> <p>对服务目标理解比较清晰、重点难点分析较透彻得4分；</p> <p>提供了常规、通用的理解分析得2分；</p> <p>对服务目标理解不清晰、重点难点分析不足得1分。</p> <p>未提供得0分。</p>	
		食堂服务方案（10分）	<p>针对供应商提供的对服务内容的整体实施方案进行评审（包括但不限于食品加工流程、饮食搭配方案、餐厅内服务方案等）</p> <p>整体实施方案全面、合理、细致，完全满足项目需求，得10分；</p> <p>整体实施方案较为全面、合理、细致，基本符合项目需求，得8分；</p> <p>提供了常规、通用的实施方案得6分；</p> <p>整体实施方案不够合理细致，可行性较差，得4分；</p> <p>整体实施方案不合理，无可行性，不能满足项目实际需求，得2分；</p> <p>未提供得0分。</p>	
		日常餐饮服务保障方案（10分）	<p>针对供应商对本项目的日常管理、餐饮服务保障等（主要包括日常工作餐饮、应急餐饮保障、夜餐保障等）。</p> <p>日常管理合理详细、制度严谨，完全满足项目需求，得10分；</p>	

		<p>日常管理较为全面、合理、详细、制度较严谨，基本符合项目需求得 8 分；</p> <p>提供了常规、通用的方案得6 分；</p> <p>日常管理缺乏合理性、制度不够严谨，勉强适用于本项目得 4 分；</p> <p>日常管理不详细不合理，服务无保障，不能满足项目需求得 2 分；</p> <p>不提供得 0 分。</p>	
	<p>团队人员 组建及管理 方案 (10分)</p>	<p>综合考虑供应商针对本项目组建的项目团队情况，团队人员架构、素质及工作能力等（至少包括厨师长、厨师、面点、服务员、配菜、杂工，附团队人员名单、身份证、健康证等证明材料复印件并加盖供应商公章）。</p> <p>团队人员经验丰富、架构清晰合理、分工明确，完全满足项目需求得 10 分；</p> <p>团队人员经验较丰富、架构较清晰合理、分工较明确，能够符合项目需求得 8 分；</p> <p>团队人员经验、架构合理性、分工一般，勉强适用于项目需求得 5 分；</p> <p>团队人员缺乏经验、架构不够合理、分工不够明确，得3分；</p> <p>团队人员经验不丰富、架构不清晰合理、分工不明确、不符合项目需求，得 1 分；</p> <p>不提供得 0 分。</p>	
	<p>菜品质量 及饭菜出 品时间控 制（10 分）</p>	<p>根据供应商针对本项目提供的菜品质量及饭菜出品时间把控方案等进行综合评审。</p> <p>菜品丰富、出品时间合理可行，完全满足采购要求，得10分；</p> <p>菜品较丰富、出品时间较合理可行，能够满足采购要求，得 8 分；</p> <p>菜品简单、出品时间不够合理，难以满足采购要求，得5分；菜品单一、出品时间不合理，不能满足采购要求，得2分；</p> <p>不提供得 0 分。</p>	
	<p>餐厅卫</p>	<p>根据供应商提供的针对本项目的餐厅卫生、食品安</p>	

		<p>生、食品全管理控制方案、设施设备维护保养等内容进行综合评审。</p> <p>控制、设施设备维护保养方案（10分）</p> <p>方案全面丰富、明确、合理、有针对性，得10分；</p> <p>方案较丰富、基本合理、可行，得8分；</p> <p>提供了常规、通用的方案，得6分；</p> <p>方案不够丰富、欠合理、缺乏可行性，得3分；</p> <p>方案不丰富、不合理、无可行性、无针对性，得1分；</p> <p>不提供得0分。</p>	
		<p>根据供应商提供的针对本项目的餐饮技能培训、餐饮服务创新和研发能力、岗前培训方案等进行评审。</p> <p>培训方案（7分）</p> <p>方案全面丰富、明确、合理、完全满足采购需求，得7分；</p> <p>方案较丰富、基本合理，基本满足采购需求，得6分；</p> <p>提供了常规、通用的方案，得5分；</p> <p>方案缺乏合理性、可行性，有可能影响项目实施得3分；</p> <p>方案不合理、不可行，不能满足采购需求，得1分。</p> <p>不提供得0分。</p>	
		<p>针对本项目提供相关管理制度及应急方案（包括但不限于各类人员岗位职责、食品安全管理制度、库房管理制度、设施设备维护保养制度、消防安全制度、突发事件处理、病毒防控制度、投诉处理办法等）。</p> <p>企业管理制度及应急方案（8分）</p> <p>制度完善、管理方案全面细致，快速响应并解决相关问题，得8分；</p> <p>制度基本完善、管理方案较全面可行，能够快速响应并能够解决问题，得6分；</p> <p>提供了常规、通用的方案，得4分；制度较完善、管理方案缺乏可行性，能够响应不影响正常运行，得2分；</p> <p>制度方案不完善，问题较难解决，影响正常运行得1分；</p>	

		不提供得 0 分。	
3	投标报价 (10 分)	<p>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：</p> <p>磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×10</p>	<p>此处最后报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3</p>
	合计	100分	

第四章 采购需求

一、服务内容

1、采购人提供食堂的建筑场所（后院1层餐厅，总面积271m²，其中就餐区112m²，后厨159m²。）、天然气、食堂用具、烟道清理、其他垃圾清运；乙方负责到甲方单位提供各项餐饮服务，其工作内容包括早餐、午餐和晚餐、节假日餐、应急保障加餐及公务用餐等餐饮服务。

2、供应商负责食堂工作人员、食材（采购、烹饪）、配餐、就餐服务和管理、低值易耗品（包含日常洗涤用品、消毒用品、餐巾纸、卫生间大盘纸、卷纸、洗手液、擦手纸、保鲜膜、垃圾袋、手套、煲汤袋、一次性打包盒等其它日用品）、餐具清洁消毒、环境卫生清理、垃圾分类、厨余垃圾清运等。

3、供应商派驻现场工作人员至少5人，厨师长1名主要负责整体工作，炒菜师1名（厨师长可兼任），面点师1名，洗碗、择菜、保洁、库管、刷卡等其他人员3名。

二、餐饮要求

（一）工作餐：

1、餐费标准：35元/人/天。用餐人数暂按58人计算（在职52人，非在编6人，值班3人）。食堂每月向分局职工就餐卡充值100元用于刷卡就餐。（工作日期间刷卡就餐价格：早餐1元，午餐2元，晚餐1元。节假日期间刷卡就餐价格：早餐1元，午餐1元，晚餐1元。）。甲方职工就餐卡剩余金额可在食堂购买米、面、油、熟食等食材和自制食品，乙方对职工售卖食材和自制食品价格不能高于市场价，应收取成本价格。

2、就餐形式：自助餐形式，使用食堂提供餐盘自己盛取，不准带走就餐。

需打包带走的，正常刷卡，只能打包自己份量，食堂提供餐盒，工作人员负责盛取打包。

需打包自己份量以外的，收费标准：早餐5元，午餐15元，晚餐5元。食堂提供餐盒，工作人员负责盛取打包。

3、配餐标准：

（一）工作餐

（1）早餐：（1月、2月、3月、11月、12月）凉拌菜1种、咸菜2种，热菜2种；（4—10月）凉拌菜2种、咸菜2种，热菜1种。主食3种，粥或汤1种，牛奶、豆浆、煮鸡蛋、荷包蛋每天必须有。以清淡适口为主，少油腻，多搭配。

（2）午餐：（1月、2月、3月、11月、12月）凉菜1种，热菜5种（1全荤2半荤2素）；

（4—10月）凉菜2种（1半荤1素），热菜4种（1全荤2半荤1素）。主食4种，粥或汤1种，应季水果1种，酸奶1种。以营养健康为主，口味多样，主副鲜明，少油少盐多汁，味道丰富。

（3）晚餐标准：凉菜1种，热菜2种（1半荤1素），主食2种，粥或汤1种。

（二）公务用餐：包括一般公务用餐和接待会议用餐两种形式。

1、一般公务用餐：因公外单位来分局办事、调研、一般性会议（培训）等公务活动，需要安排就餐，以当日食谱为准，形式为提前预订自助餐。2、接待公务用餐：上级单位、外单位、外省市相关单位来分局考察、调研、交流、协调等公务活动需要接待的，由甲方办公室通知乙方用餐形式。

（1）形式为提前预订桌餐，以当日食谱为准，甲方有权根据实际情况要求增加菜品。

(2) 本着厉行节俭的宗旨，菜品和饮品根据人数等实际情况确定。

(三) 供餐时间：

早餐：7:50 -8:20，

午餐：11:30- 12:30，

晚餐：冬季17:30- -18:30，夏季18:00-- 19:00。

如遇特殊情况，甲方需提前联系并约定用餐时间。

(四) 节假日配餐：

逢重大节日或者重要节气前，在确保日常供餐质量数量的前提下，增加1种凉菜、1种热菜（大荤）、饮料一种。提升甲方人员就餐体验和满意度。乙方应当提前出具重大节日或者重要节气前食谱，食谱中应包含传统节日的特色餐饮，经甲方认可后执行。甲方有权对重大节日或者重要节气前食谱提出修改意见。

三、甲乙双方权利和义务

(一) 甲方权利和义务：

1、甲方有权制定和修改就餐标准、就餐方式及餐饮服务质量标准。

2、甲方有权依照国家及北京市食品、卫生、安检、消防等主管部门的法律规定或实际工作需要乙方进行监督检查，对不合格项要求乙方整改和处罚。检查内容包括但不限于：

(1) 主副食品的采购、加工、制作、售卖情况，甲方有权对乙方所购物品进行实物与相关票据、合格证、检疫证等方面的一一校验，对不符合标准的物品，甲方有权要求乙方退货；

(2) 餐厅、厨房、食品库、灶具、厨具、炊具、餐具、食品和乙方人员的卫生情况；

(3) 乙方工作人员合格的健康证，证件不合格或无证工作人员严禁上岗；

(4) 水、电、气、炊事机械、灶具、厨具、炊具、餐具的使用情况，在乙方运营过程中，设备设施、炊事机械、厨具、餐具，如出现正常损耗，甲方负责给予乙方以旧换新或维修；如因乙方管理不善造成设备损毁或丢失，费用由乙方承担。

(5) 如出现食堂场所蚊虫、鼠、蟑螂等情况，需乙方自行解决并承担相关费用。

3、甲方有权根据实际情况随时提出口头或者书面具体服务要求，并且有权要求乙方按照甲方要求制订工作细则并落实到位。

4、甲方有权对乙方成本核算进行监督，如乙方出现食品浪费等现象，甲方有权要求乙方限期整改。

5、甲方具有随时要求乙方更换人员的权利。甲方要求乙方限期改正发现的问题和更换不合格的工作人员，若经合理期限后（7天）乙方仍不整改或更换则乙方应向甲方支付违约金，违约金每拖延整改一日按1000元计算到整改完毕之日。

6、甲方应尽可能保证就餐人数稳定，如变动较大必须提前一天通知乙方。

7、甲方应当按时向乙方支付费用。

8、本合同期间，因服务工作需要，餐厅需添加设施、设备或进行装修改造时，乙方向甲方提出需求，由甲方自行安装及装修。

9、甲方伙食委员会成员将广泛征求就餐人员意见。每月召开一次伙食委员会会议，对当月乙方服务态度、饭菜质量、食材新鲜度等进行总结，对总结出的意见或建议，乙方应及时整改。每三个月由伙食委员会成员对

乙方服务情况进行一次满意度测评，伙食委员会的测评内容包括饭菜质量、花样品种、食材新鲜度、服务态度、卫生情况五个方面。满意率80%以上为合格，如连续2次测评满意率低于70%的，甲方有权单方无偿解除本合同，并有权向乙方索赔相关损失。

10、甲方有权依照国家及北京市、行业有关食品、卫生防疫、消防、安全生产等相关法律、法规规定对乙方进行监督检查，同时有权要求乙方对违规及不当行为进行整改，对发现的问题提出的限期整改的意见，乙方应在【24】小时内向甲方提交整改方案，必要时下达整改通知书，如合理期限后（7天）乙方仍不整改，则应向甲方支付违约金，违约金每拖延整改一日按1000元计算到整改完毕之日。

11、甲方有权监督、检查乙方执行甲方各项规章制度及服务规范等情况，如有乙方违反，则甲方有权要求整改，乙方应在【24】小时内向甲方提交整改方案，必要时下达整改通知书，如经合理期限后（7天）乙方仍不整改，则应向甲方支付违约金，违约金每拖延整改一日按1000元计算到整改完毕之日。

（二）乙方权利和义务：乙方派驻现场工作人员共5人（人员信息和岗位分工附后作为本合同附件）。

1、在本合同履行期限内，乙方作为甲方员工餐厅的唯一服务供应商，有权根据本合同及相关法律维护自身合法权益，有权依照国家法律法规和本合同的规定，应根据有关法律及本合同的约定，制订食堂管理制度，管理本合同所涉及的餐饮服务。乙方不得以任何形式将甲方的膳食服务管理服务转让或者分包给第三方。

2、乙方有权要求甲方按时支付餐费、服务费。

3、当乙方在餐厅管理过程中发现需甲方沟通解决事宜时，乙方有权要求甲方及时协助处理，共同做好餐饮工作。

4、乙方负责食品采购、加工、制作，餐厅服务辖区的服务、卫生保洁、设备、餐具、厨杂、食品、物资的使用管理。乙方进驻现场时，就甲方配置的设备设施双方，双方应清点记录、签字确认进行交接。

5、本合同履行期间，乙方负有对甲方设备的保管和使用责任，负责设备的维护、保养的具体工作；本合同终止后，除自然损耗外，上述设备设施乙方应如数完好交还甲方，因为乙方的责任造成损坏、丢失的，乙方应照价赔偿。因乙方管理不善，设备带病工作出现任何安全生产事故，由乙方负全责。

6、乙方负责用餐所需餐具、用具的洗涤、消毒。若因乙方提供的用餐而引起的食物中毒（经卫生权威部门鉴定），凭卫生权威部门出具的相关证明，乙方负责赔偿甲方（含第三方）单位及人员因此造成的全部损失。

7、乙方必须严格执行卫生法，从正规渠道采购原材料，确保原材料质量符合食品安全要求，确保餐饮的卫生、健康、安全、营养。乙方食材采购应按照市财政的扶贫指标完成当年扶贫采购任务。

8、乙方应严格实行食品留样制度，每餐样品保存期为48小时，以备甲方及食品安全相关管理部门对其进行卫生检验。如果样品卫生检验不合格，检验费全部由乙方负责。

9、因乙方管理不善或不严格执行相关食品、卫生、安全标准等要求受到相关管理部门经济处罚、限期整改或给甲方造成不良影响的，乙方自行承担经济损失并立即整改外，并同时主动接受甲方扣除乙方相应管理服务费。

10、乙方工作人员必须持有健康证等有效证件，并提供工作人员的身份信息、业务分工等材料。乙方工作人员如有变动，需提前通知甲方，未经甲方批准，不得更换。

11、乙方必须与其派驻甲方现场的工作人员建立劳动关系，按规定支付工资及福利待遇，按时缴纳社会保险；乙方员工工作时发生工伤或其他意外事故或因病或造成第三方人身财产损害或产生劳动纠纷等情况，由乙

方全部负责解决并承担相应的费用。

12、乙方负责所辖员工的安全生产、应急消防等方面的培训和管理，制订详尽的应对突发事件的预案，并负责组织落实；如因乙方管理不善，引发的安全生产事故，由乙方承担全部责任。

13、乙方工作人员应当自觉遵守有关餐饮服务的各项法律规定，遵守甲方单位相关规章制度和纪律规范，应加强安全管理，并确保节水、节电。

14、乙方应当在餐厅明显位置公示全部工作人员的照片、姓名、职务、健康状况以及食品供应商、主要食材品牌等基本信息。

15、乙方于每周四上午将下一周菜单交甲方审定，并于周五上班开始公示。

16、甲乙双方每月最后一个工作日将举行一次工作例会，由甲方与乙方现场负责人针对近期反馈的问题以及需要整改、提升等相关工作及时进行有效沟通，并做好会议记录备案，便于今后工作的督查与落实。

17、乙方应严格按北京市、平谷区及甲方要求，做好病毒防控工作及应急突发病毒的工作，从食材采购、食品加工、餐厅卫生到日常人员健康监测，制定具体的防疫制度和措施，报甲方审定，并严格执行。

四、报价要求：

本项目报价包含劳务费、管理费、税金、其他费用、餐费等，除前述费用外，本合同履行期内，甲方就本合同不再向乙方支付任何费用。分项费用如下：

（一）劳务费：

包括员工工资、社会保险、公积金等费用。乙方必须与在本食堂提供餐饮服务的员工签订劳动合同，乙方的员工在工作期间如遇工伤或造成第三方人身财产损害或劳动纠纷等情形，由乙方承担责任，甲方对此不承担任何责任。如甲方因此承担了任何赔偿等责任，乙方应就甲方承担的责任向甲方进行等额赔偿。

（二）管理费：

管理费为月餐费总额与劳务（工资）费之和的一定比例。包含但不限于乙方的管理酬金、管理风险金、人员意外风险金、职工福利、工服、交通、通讯、健康体检、质检、培训等运营支持费用。

（三）税费：按国家有关规定要求。

（四）其他费用：

1、低值易耗品：包含日常洗涤用品、消毒用品、餐巾纸、卫生间大盘纸、卷纸、洗手液、擦手纸、保鲜膜、垃圾袋、手套、煲汤袋等其它日用品。

2、乙方须负责餐厨垃圾清运，并与相关单位签订厨余垃圾清运协议缴纳厨余垃圾费用。

3、餐厨设备的维修、更新、增置费用由甲方负责，乙方负责使用管理。

4、水、电、供暖、燃气费用由甲方负责。

五、其他要求详见磋商文件及合同条款。

【本合同为中小企业预留合同】

_____项目
政府采购合同

甲 方：_____

地 址：_____

联系电话：_____

传 真：_____

户 名：_____

开 户 行：_____

账 号：_____

乙 方：_____

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____

联 系 人：_____

(甲方保留在最终签订本合同前有进行相应调整的权利)

甲方: _____

乙方: _____

甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》及有关法律、法规和原项目招投标规范要求,在平等、自愿、协商一致的基础上,就北京市交通委员会平谷公路分局后勤保障费用项目事宜达成一致,特订立本合同。

第一条 项目概况

1、项目名称: _____

2、服务地点: _____

3、项目内容: _____

第二条 合同履行期

本合同履行期限: _____

第三条 服务基本情况

(一) 服务内容

1、甲方提供食堂的建筑场所(后院1层餐厅,总面积271m²,其中就餐区112m²,后厨159m²)、天然气、食堂用具、烟道清理、垃圾清运;乙方负责到甲方单位提供各项餐饮服务,其工作内容为早餐、午餐和晚餐、节假日餐、应急保障加餐及公务用餐等餐饮服务。

2、乙方负责食堂工作人员、食材(采购、烹饪)、配餐、就餐服务和管理、低值易耗品(包含日常洗涤用品、消毒用品、餐巾纸、卫生间大盘纸、卷纸、洗手液、擦手纸、保鲜膜、垃圾袋、手套、煲汤袋、一次性打包盒等其它日用品)、餐具清洁消毒、环境卫生清理、垃圾分类等。

(二) 工作餐:

1、餐费标准:乙食堂每月向分局职工就餐卡充值100元用于刷卡就餐。(工作日期间刷卡就餐价格:早餐1元,午餐2元,晚餐1元。节假日期间刷卡就餐价格:早餐1元,午餐1元,晚餐1元。)。甲方职工就餐卡剩余金额可在食堂购买米、面、油、熟食等食材和自制食品,乙方对职工售卖食材和自制食品价格不能高于市场价,应收取成本价格。

2、就餐形式:自助餐形式,使用食堂提供餐盘自己盛取,不准带走就餐。

需打包带走的,正常刷卡,只能打包自己份量,食堂提供餐盒,工作人员负责盛取打包。

需打包自己份量以外的,收费标准:早餐5元,午餐15元,晚餐5元。食堂提供餐盒,工作人员负责盛取打包。

3、配餐标准：

(1) 早餐：（1月、2月、3月、11月、12月）凉拌菜1种、咸菜2种，热菜2种；（4—10月）凉拌菜2种、咸菜2种，热菜1种。主食3种，粥或汤1种，牛奶、豆浆、煮鸡蛋、荷包蛋每天必须有。以清淡适口为主，少油腻，多搭配。

(2) 午餐：（1月、2月、3月、11月、12月）凉菜1种，热菜5种（1全荤2半荤2素）；

（4—10月）凉菜2种（1半荤1素），热菜4种（1全荤2半荤1素）。主食4种，粥或汤1种，应季水果1种，酸奶1种。以营养健康为主，口味多样，主副鲜明，少油少盐多汁，味道丰富。

(3) 晚餐标准：凉菜1种，热菜2种（1半荤1素），主食2种，粥或汤1种。

(三) 公务用餐：包括一般公务用餐和接待会议用餐两种形式。

1、一般公务用餐：因公外单位来分局办事、调研、一般性会议（培训）等公务活动，需要安排就餐，以当日食谱为准，形式为提前预订自助餐。

2、接待公务用餐：上级单位、外单位、外省市相关单位来分局考察、调研、交流、协调等公务活动需要接待的，由甲方办公室通知乙方用餐形式。

(1) 形式为提前预订桌餐，以当日食谱为准，甲方有权根据实际情况要求增加菜品。

(2) 本着厉行节俭的宗旨，菜品和饮品根据人数等实际情况确定。

(四) 供餐时间：

早餐：7:50 -8:20，

午餐：11:30- 12:30，

晚餐：冬季17:30- -18:30，夏季18:00-- 19:00。

如遇特殊情况，甲方需提前联系并约定用餐时间。

(五) 节假日配餐：

逢重大节日或者重要节气前，在确保日常供餐质量数量的前提下，增加1种凉菜、1种热菜（大荤）、饮料一种。提升甲方人员就餐体验和满意度。乙方应当提前出具重大节日或者重要节气前食谱，食谱中应包含传统节日的特色餐饮，经甲方认可后执行。甲方有权对重大节日或者重要节气前食谱提出修改意见。

第四条 费用支付标准及支付方式

本合同总金额（含税）为：_____元人民币（大写：_____），包含劳务费、管理费、税金、其他费用、餐费等，除前述费用外，本合同履行期内，甲方就本合同不再向乙方支付任何费用。分项费用如下：

(一) 劳务费：

包括员工工资、社会保险、公积金等费用。乙方必须与在本食堂提供餐饮服务的员工签订劳动合同，乙方的员工在工作期间如遇工伤或造成第三方人身财产损害的情形，由乙方承担责任，甲方对此不承担任何责任。如甲方因此承担了任何赔偿等责任，乙方应就甲方承担的责任向甲方进行等额赔偿。

(二) 管理费：

管理费为月餐费总额与劳务（工资）费之和的一定比例。包含但不限于乙方的管理酬金、管理风险金、人员意外风险金、职工福利、工服、交通、通讯、健康体检、质检、培训等运营支持费用。

（三）税费：按国家有关规定要求。

（四）其他费用：

1、低值易耗品：包含日常洗涤用品、消毒用品、餐巾纸、卫生间大盘纸、卷纸、洗手液、擦手纸、保鲜膜、垃圾袋、手套、煲汤袋等其它日用品。

2、乙方须负责餐厨垃圾清运，并与相关单位签订厨余垃圾清运协议缴纳厨余垃圾费用。

3、餐厨设备的维修、更新、增置费用由甲方负责，乙方负责使用管理。

4、水、电、供暖、燃气费用由甲方负责。

（五）餐费标准：见本合同第三条约定。

（六）餐饮服务费用结算方式：

1、费用分四次支付，第一次支付时间为_____，支付金额_____元人民币（大写：_____）。第二次支付时间为_____，支付金额_____元人民币（大写：_____）。第三次支付时间为_____，支付金额_____元人民币（大写：_____）。第四次支付时间为_____，支付金额_____元人民币（大写：_____）。以支票或者转账方式支付。

在甲方向乙方支付每笔费用前5日内，乙方应向甲方开具符合国家规定的合格发票。乙方未按时向甲方开具发票的，甲方有权拒绝付款且不承担任何责任，乙方不能因此而停止履行本合同项下义务，否则需向甲方承担违约责任。

因财政拨款等问题导致甲方不能按时付款的，不视为甲方违约，付款时间顺延且甲方不承担任何责任。

2、每月结束后五日内，乙方向甲方提供采购各项食材票据和清单，由双方签字后，甲方核对留存。

第五条 甲乙双方权利和义务

（一）甲方权利和义务：

1、甲方有权制定和修改就餐标准、就餐方式及餐饮服务质量标准。

2、甲方有权依照国家及北京市食品、卫生、安检、消防等主管部门的法律规定或实际工作需要乙方进行监督检查，对不合格项要求乙方整改和处罚。检查内容包括但不限于：

（1）主副食品的采购、加工、制作、售卖情况，甲方有权对乙方所购物品进行实物与相关票据、合格证、检疫证等方面的一一校验，对不符合标准的物品，甲方有权要求乙方退货；

（2）餐厅、厨房、食品库、灶具、厨具、炊具、餐具、食品和乙方人员的卫生情况；

（3）乙方工作人员合格的健康证，证件不合格或无证工作人员严禁上岗；

（4）水、电、气、炊事机械、灶具、厨具、炊具、餐具的使用情况，在乙方运营过程中，设备设施、炊事机械、厨具、餐具，如出现正常损耗，甲方负责给予乙方以旧换新或维修；如因乙方管理不善造成设备损毁或丢失，费用由乙方承担。

（5）如出现食堂场所蚊虫、鼠、蟑螂等情况，需乙方自行解决并承担相关费用。

3、甲方有权根据实际情况随时提出口头或者书面具体服务要求，并且有权要求乙方按照甲方要求制订工

作细则并落实到位。

4、甲方有权对乙方成本核算进行监督，如乙方出现食品浪费等现象，甲方有权要求乙方限期整改。

5、甲方具有随时要求乙方更换人员的权利。甲方要求乙方限期改正发现的问题和更换不合格的工作人员，若经合理期限后（7天）乙方仍不整改或更换则乙方应向甲方支付违约金，违约金每拖延整改一日按1000元计算到整改完毕之日。

6、甲方应尽可能保证就餐人数稳定，如变动较大必须提前一天通知乙方。

7、甲方应当按时向乙方支付费用。

8、本合同期间，因服务工作需要，餐厅需添加设施、设备或进行装修改造时，乙方向甲方提出需求，由甲方自行安装及装修。

9、甲方伙食委员会成员将广泛征求就餐人员意见。每月召开一次伙食委员会会议，对当月乙方服务态度、饭菜质量、食材新鲜度等进行总结，对总结出的意见或建议，乙方应及时整改。每三个月由伙食委员会成员对乙方服务情况进行一次满意度测评，伙食委员会的测评内容包括饭菜质量、花样品种、食材新鲜度、服务态度、卫生情况五个方面。满意率80%以上为合格，如连续2次测评满意率低于70%的，甲方有权单方无偿解除本合同，并有权向乙方索赔相关损失。

10、甲方有权依照国家及北京市、行业有关食品、卫生防疫、消防、安全生产等相关法律、法规规定对乙方进行监督检查，同时有权要求乙方对违规及不当行为进行整改，对发现的问题提出的限期整改的意见，乙方应在【24】小时内向甲方提交整改方案，必要时下达整改通知书，如合理期限后（7天）乙方仍不整改，则应向甲方支付违约金，违约金每拖延整改一日按1000元计算到整改完毕之日。

11、甲方有权监督、检查乙方执行甲方各项规章制度及服务规范等情况，如有乙方违反，则甲方有权要求整改，乙方应在【24】小时内向甲方提交整改方案，必要时下达整改通知书，如经合理期限后（7天）乙方仍不整改，则应向甲方支付违约金，违约金每拖延整改一日按1000元计算到整改完毕之日。

（二）乙方权利和义务：乙方派驻现场工作人员共5人（人员信息和岗位分工附后作为本合同附件）。

1、在本合同履行期限内，乙方作为甲方员工餐厅的唯一服务供应商，有权根据本合同及相关法律维护自身合法权益，有权依照国家法律法规和本合同的规定，应根据有关法律规定及本合同的约定，制订食堂管理制度，管理本合同所涉及的餐饮服务。乙方不得以任何形式将甲方的膳食服务管理服务转让或者分包给第三方。

2、乙方有权要求甲方按时支付餐费、服务费。

3、当乙方在餐厅管理过程中发现需甲方沟通解决事宜时，乙方有权要求甲方及时协助处理，共同做好餐饮工作。

4、乙方负责食品采购、加工、制作，餐厅服务辖区的服务、卫生保洁、设备、餐具、厨杂、食品、物资的使用管理。乙方进驻现场时，就甲方配置的设备设施双方，双方应清点记录、签字确认进行交接。

5、本合同履行期间，乙方负有对甲方设备的保管和使用责任，负责设备的维护、保养的具体工作；本合同终止后，除自然损耗外，上述设备设施乙方应如数完好交还甲方，因为乙方的责任造成损坏、丢失的，乙方应照价赔偿。因乙方管理不善，设备带病工作出现任何安全生产事故，由乙方负全责。

6、乙方负责用餐所需餐具、用具的洗涤、消毒。若因乙方提供的用餐而引起的食物中毒（经卫生权威部门鉴定），凭卫生权威部门出具的相关证明，乙方负责赔偿甲方（含第三方）单位及人员因此造成的全部损失。

7、乙方必须严格执行卫生法，从正规渠道采购原材料，确保原材料质量符合食品安全要求，确保餐饮的卫生、健康、安全、营养。乙方食材采购应按照市财政的扶贫指标完成当年扶贫采购任务。

8、乙方应严格实行食品留样制度，每餐样品保存期为48小时，以备甲方及食品安全相关管理部门对其进行卫生检验。如果样品卫生检验不合格，检验费全部由乙方负责。

9、因乙方管理不善或不严格执行相关食品、卫生、安全标准等要求受到相关管理部门经济处罚、限期整改或给甲方造成不良影响的，乙方自行承担经济损失并立即整改外，并同时主动接受甲方扣除乙方相应管理服务费用。

10、乙方工作人员必须持有健康证等有效证件，并提供工作人员的身份信息、业务分工等材料。乙方工作人员如有变动，需提前通知甲方，未经甲方批准，不得更换。

11、乙方必须与其派驻甲方现场的工作人员建立劳动关系，按规定支付工资及福利待遇，按时缴纳社会保险；乙方员工工作时发生工伤或其他意外事故或因病或造成第三方人身财产损害或产生劳动纠纷等情况，由乙方全部负责解决并承担相应的费用。

12、乙方负责所辖员工的安全生产、应急消防等方面的培训和管理，制订详尽的应对突发事件的预案，并负责组织落实；如因乙方管理不善，引发的安全生产事故，由乙方承担全部责任。

13、乙方工作人员应当自觉遵守有关餐饮服务的各项法律规定，遵守甲方单位相关规章制度和纪律规范，应加强安全管理，并确保节水、节电。

14、乙方应当在餐厅明显位置公示全部工作人员的照片、姓名、职务、健康状况以及食品供应商、主要食材品牌等基本信息。

15、乙方于每周四上午将下一周菜单交甲方审定，并于周五上班开始公示。

16、甲乙双方每月最后一个工作日将举行一次工作例会，由甲方与乙方现场负责人针对近期反馈的问题以及需要整改、提升等相关工作及时进行有效沟通，并做好会议记录备案，便于今后工作的督查与落实。

17、乙方应严格按北京市、平谷区及甲方要求，做好病毒防控工作及应急突发病毒的工作，从食材采购、食品加工、餐厅卫生到日常人员健康监测，制定具体的防疫制度和措施，报甲方审定，并严格执行。

第六条 违约责任

1、本合同签订后，双方均应诚实守信，任何一方违约，应承担违约责任，并赔偿守约方因此遭受的全部损失，包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、鉴定费等。

2、如发生食品卫生防疫问题或者食物中毒等重大责任事故，由乙方承担全部事故责任并负责一切善后工作。甲方有权单方无偿解除本合同，并有权要求乙方向甲方支付本合同总金额20%的违约金。

3、乙方如连续2次测评满意率低于70%或未按甲方要求按时整改的，甲方有权单方无偿解除本合同，并有权要求乙方向甲方支付本合同总金额20%的违约金。

4、如因乙方责任，导致甲方单位或人员感染新冠病毒等其他疾病，造成不利影响和损失，全部后果由乙方负责。同时，甲方有权单方无偿解除本合同，并有权要求乙方向甲方支付本合同总金额20%的违约金。

5、除本合同另有约定外，乙方如违反本合同项下其他义务的，甲方有权要求乙方向甲方支付本合同总金额20%的违约金。

第七条 争议解决方式

本合同履行期间如发生任何争议，双方首先协商解决，协商解决不成，任何一方均有权向甲方住所地法院起诉解决争议。

第八条 合同的变更、解除、续签

- 1、本合同生效后，各方必须严格遵守，任何一方需变更合同内容，应经协商一致后，签订书面补充协议。
- 2、本合同履行期间，任何一方提前提出解除本合同的，须向另一方以书面形式提出，经对方同意后，办理清算手续，订立解除合同协议。如乙方提出提前解除合同，必须提前1个月向甲方书面提出。

第九条 合同生效

- 1、本合同自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章之日生效。
- 2、本协议一式四份，甲方二份，乙方二份，具有同等法律效力。

甲 方：

乙 方：

法人代表（委托代理人）：

法人代表（委托代理人）：

日 期： 年 月 日

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/包号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

- (一) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (二) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (三) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (四) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- (五) 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- (六) 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- (七) 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业证明文件说明：

明：

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

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

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

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

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

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

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

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

中小企业声明函（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（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；制造商为（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。

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹ 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（请选择）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日期：_____

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。
- (3) 不属于上述情形时，无须提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》。

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	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，并后附资质证书电子件，否则响应无效。

分包意向协议（实质性格式）

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：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为_____%。

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的电子件，否则响应无效。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

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：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

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

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/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：_____

包号	供应商名称	报价	
		大写	小写

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

供应商名称（加盖公章）：___

日期：_____年____月____日

8 分项报价表

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. 制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小微”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。

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
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）： <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。） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则响应无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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”。

供应商名称（加盖公章）：___ 日期：

_____年____月____日

11 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

11-1 服务方案及其他相关材料等（格式自拟）

11-2 项目团队组成人员（格式自拟）

12 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	最后报价		其他声明
		大写	小写	

- 注：1. 此表中，每包的最后报价应和《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

13. 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3. 此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

4. 制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小微”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

14 最后报价构成表（如有，实质性格式，磋商后提交）

14-1最终报价中分包情况说明

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 (选择)	拟分包合同金额 (人民币元)
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			

14-2联合体最终报价情况说明

序号	联合体成员名称	联合体成员类型 (选择)	合同金额 (人民币元)
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			

注：1. 仅当本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且供应商拟通过分包或联合体方式实现预留比例时必须提供，否则无须提供；当本项目（包）未预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件。

2. 供应商可根据自身响应实际情况，选择一种表格填报提交即可。

3. 本表应按包分别填写。

4. 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