社服中心（运行保障经费）餐饮服务采购项目

竞争性磋商文件

项目名称：社服中心（运行保障经费）餐饮服务采购项目

项目编号/包号：11000024210200083032-XM001/无

磋商文件编号：ZTXY-2024-F61138

采 购 人：北京市残疾人社会服务中心

代理机构：中天信远国际招投标咨询(北京)有限公司

ZTXY

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.....21

第四章　采购需求.....31

第五章　合同草案条款.....37

第六章　响应文件格式.....42

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

第一章　采购邀请

一、项目基本情况

1.项目名称：社服中心（运行保障经费）餐饮服务采购项目

项目编号/包号：11000024210200083032-XM001/无

2.磋商文件编号：ZTXY-2024-F61138

3.采购方式：竞争性磋商

4.项目预算金额：47.00万元

项目最高限价：47.00万元

5.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额(万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	社服中心（运行保障经费）餐饮服务	47.00	1	派驻专业服务团队到食堂，负责提供优质的膳食服务管理，按照采购人供餐时间和餐标要求，负责日常供餐和值班供餐的食材采买、食品加工、制作和服务。特殊情况负责单位要求的其它供餐服务（如公务活动、会议等临时性就餐服务）；具体详见第四章采购需求。

6.合同履行期限：服务期限为12个月，服务期自2024年6月1日起至2025年5月31日止。

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：

（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小微企业制造、服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

□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：无。

（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：

（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；

（2）其他特定资格要求：/。

三、获取采购文件

1.时间：2024 年 5 月 6 日至 2024 年 5 月 11 日，每天上午 08:30 至 12:00，下午 12:00 至 16:30（北京时间，法定节假日除外）。

2.获取地点：北京市政府采购电子交易平台（http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home）

3.获取方式：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。

本项目磋商采用线上电子化与线下相结合方式。线上电子化包括：供应商获取电子竞争性磋商文件；线下包括：响应文件提交截止前供应商授权代表递交纸质版响应文件、参与磋商活动。

（1）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）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”或“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

（3）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。

（4）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。

（5）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。

（6）未按上述获取方式和期限下载竞争性磋商文件的**响应无效**。

4.售价：人民币 0 元。

四、响应文件提交

提交时间：2024 年 5 月 20 日 13:00—13:30（北京时间）。

截止时间：2024 年 5 月 20 日 13:30（北京时间）。

地点：北京市西城区广安门内大街 318 号 305 室。

五、开启

时间：2024 年 5 月 20 日 13:30（北京时间）。

地点：北京市西城区广安门内大街 318 号 305 室。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

ZTXY ZTXY ZTXY

七、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：节约能源，保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展，支持监狱、戒毒企业发展，促进残疾人就业，支持创新、绿色发展，优先采购贫困地区农副产品（不适用者除外）等政府采购政策。

八、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名　　称：北京市残疾人社会服务中心

地　　址：北京市西城区广安门内大街 318 号

联系方式：孟老师 ，63547108

2.采购代理机构信息

名　　称：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

地　　址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 11 层 1109 室

联系方式：张静、王平、王师安、成志凯、车颖颖　010-53779915

3.项目联系方式

项目联系人：张静、王平、王师安、成志凯、车颖颖

电　　话：010-53779915

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

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。

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>2.2</td><td>项目属性</td><td>项目属性：
■服务
□货物
□工程</td></tr>
<tr><td>2.3</td><td>科研仪器设备</td><td>是否属于科研仪器设备采购项目：
□是
■否</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3.1</td><td>现场考察</td><td>■不组织
□组织，考察时间：__/_年__/月__/日__/点__/分
考察地点：___/__。</td></tr>
<tr><td>磋商前答疑会</td><td>■不召开
□召开，召开时间：__/_年__/月__/日__/点__/分
召开地点：___/__。</td></tr>
<tr><td>4.2.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：
<table>
<tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr>
<tr><td>社服中心（运行保障经费）餐饮服务</td><td>餐饮业</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>10.2</td><td>报价</td><td>报价的特殊规定：
■无
□有，具体情形：/。</td></tr>
<tr><td>11.1</td><td rowspan="2">磋商保证金</td><td>本分包磋商保证金金额：9400 元。
磋商保证金收受人信息：
开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司
开户银行：中国银行北京劲松东口支行
账号：346756034237
注：汇保证金时请备注“磋商文件编号+保证金”字样。</td></tr>
<tr><td>11.7.5</td><td>磋商保证金不予退还的其他情形：
□无
■有，具体情形：（1）在响应有效期内，供应商擅自撤销响应文件的；（2）成交供应商不按本须知的规定与采购人签订合同的；（3）成交供应商擅自放弃中标的。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>12.1</td><td>响应有效期</td><td>自提交响应文件的截止之日起算【90】日历天。</td></tr>
<tr><td>20.1</td><td>成交供应商的确认</td><td>采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商：
■否
□是
成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：评审得分相同的，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。</td></tr>
<tr><td>23.5</td><td>分包</td><td>本项目是否允许分包：
■不允许
□允许，具体要求：_/___。
（1）可以分包履行的具体内容：_/__；
（2）允许分包的金额或者比例：_/___；
（3）其他要求：_/___。</td></tr>
<tr><td>24.1.1</td><td>询问</td><td>询问送达形式：请以信函或电子邮件的形式。</td></tr>
<tr><td>24.3</td><td>联系方式</td><td>接收询问和质疑的联系方式
联系部门：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司；
联系电话：010-53779915；
通讯地址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北搪商务大厦 1109 室。</td></tr>
<tr><td>25</td><td>代理费、工程量清单及清单预算编制费</td><td>收费对象：□采购人 ■成交供应商
代理费收费标准：按以下费率，以中标金额为基数，差额累计法计算。
<table>
<tr><th>服务类型
费率
成交金额（万元）</th><th>货物招标</th><th>服务招标</th><th>工程招标</th></tr>
<tr><td>100 以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td><td>1.0%</td></tr>
<tr><td>100-500</td><td>1.1%</td><td>0.8%</td><td>0.7%</td></tr>
<tr><td>500-1000</td><td>0.8%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr>
<tr><td>1000-5000</td><td>0.5%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr>
<tr><td>5000-10000</td><td>0.25%</td><td>0.1%</td><td>0.2%</td></tr>
</table>
以中标金额为 500 万的服务项目举例，收费金额=100×1.5%+(500-100) ×0.8%=1.5+3.2=4.7 万元
缴纳时间：须在发出中标公告之日起 5 个工作日内缴纳。</td></tr>
</table>

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，否则**响应无效**。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品。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 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7 号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第四章《采购需求》。

5 响应费用

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

二 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

第一章 采购邀请

第二章 供应商须知

第三章 评审方法和评审标准

第四章 采购需求

第五章 合同草案条款

第六章 响应文件格式

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

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

7.1 采购人或采购代理机构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；不足上述时间的，将

顺延提交响应文件的截止时间。

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。供应商应当对所报采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆开响应，否则其对该采购包**响应无效**。

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

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

9　响应文件构成

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

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

9.3　第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

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

9.5　供应商认为应附的其他材料。

10　报价

10.1 所有响应均以人民币报价。

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

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

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

11 磋商保证金

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。

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

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

11.4 磋商保证金（保函）有效期同响应有效期。

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

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

11.6.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情

况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；

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

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

11.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：

11.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

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

11.7.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.7.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

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

13 响应文件的签署、盖章

13.1 供应商应完整地按竞争性磋商文件提供的响应文件格式填写响应文件，响应文件按 A4 幅面装订（需以左侧形式装订，封面装订材料不限，但需装订紧密，不得松动、散落），需编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。

13.2 响应文件应提供正本 1 份，副本 2 份，响应文件正本电子版 1 份（**U 盘或光盘均可，响应文件正本签字盖章后的彩色扫描件 PDF 版本和可编辑的 WORD 版本）**，每份响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”。若正本和副本不符，以纸质正本为准。

13.3 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人或其授权代表在响应文件上签字并加盖单位公章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（请按照《第六章 响应文件格式》 6 授权委托书填写），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其授权代表在修改的每一页上签字。响应文件的副本可采用正本的复印件。

13.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商法定代表人或其授权代表签字，否则修改无效。

13.5 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。

13.6 供应商公章是指与供应商名称全称相一致的**“行政公章”**，不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；**签字接受手签字或签名章或红色方章**。不符合本条规定的投标作**无效响应处理**。

14 响应文件应按以下方法装袋和密封

14.1 供应商应将响应文件正本、所有的副本、响应文件电子版分开单独密封装在单独的密封袋（箱）中，且在密封袋（箱）正面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。未按要求提交响应文件的，按**无效响应处理**。

14.2 所有密封袋（箱）上均应：

（1）清楚标明递交至竞争性磋商公告或邀请函中指明的提交文件地址。

（2）注明竞争性磋商公告或邀请函中指明的项目名称、分包号、磋商文件编号和“在　　（提交响应文件截止日期、时间）之前不得启封”的字样。

（3）在密封袋（箱）的封装处加盖供应商公章或法定代表人签字或其授权代表签字。

14.3 所有密封袋（箱）上还应写明供应商名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

14.4 包装文件袋和密封的封面参考格式如下。

参考格式	_____项目名称 响应文件 磋商文件编号： 包号：____包 在___年___月___日___时___分前不得启封 提交文件地址：_____ 供应商名称：_____

	供应商地址：_____ 法定代表人或其授权代表签字或签章：_____

14.5 如果供应商未按上述要求加写标记，采购人、采购代理机构对响应文件的误投或过早启封概不负责。

四 响应文件的提交

15 响应文件的提交

15.1 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，并在现场领取签收回执。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构或者磋商小组应当拒收。

15.2 采购代理机构届时派专人接收响应文件。

16 响应文件截止时间

16.1 供应商应在竞争性磋商文件要求提交响应文件截止时间前，将响应文件密封送达磋商指定地点。

17 响应文件的修改与撤回

17.1 16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。

17.2 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

18 响应文件的开启

18.1 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。

18.2 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。

18.3 供应商不足 3 家的，不予开启响应文件。

18.4 本项目不公开报价。

19 磋商小组

19.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审事务，独立履行职责。

19.2 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。

20 评审方法和评审标准

20.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

21 确定成交供应商

21.1 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。

22 成交公告与成交通知书

22.1 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，在财政部门指定的媒体上公告成交结果，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。

22.2 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。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，将依法承担法律责任。

23 终止

23.1 在采购中，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：

23.1.1 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；

23.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

23.1.3 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。

24 签订合同

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

24.2 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。

24.3 联合体获得成交资格的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

24.4 政府采购合同不能转包。

24.5 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。

25 询问与质疑

25.1 询问

25.1.1 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。

25.1.2 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。

25.2 质疑

25.2.1 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，由供应商派授权代表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。

25.2.2 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。

25.2.3 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。

25.2.4 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。

25.3 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》。

26 代理费

26.1 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。

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

第三章　评审方法和评审标准

一、资格审查程序

1　响应文件的资格性检查和符合性审查

1.1　磋商小组将根据《资格性审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行审查，并形成审查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格性审查要求》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　《资格性审查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3　《资格性审查要求》见下表：

资格性审查要求

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

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》
1-3	供应商信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其**响应无效**。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业声明函	本项目专门面向小微企业采购，供应商应在《资格证明文件》中提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注 1 或注 2 要求提供证明材料。 注 1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 注 2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。	格式见《响应文件格式》
3	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	

ZTXY ZTXY ZTXY

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容	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；	否
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应；	否
3	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；	否
4	签署、盖章	按照磋商文件要求签署、盖章的；	否
5	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；	否
6	采购需求中★号条款	满足招标文件采购需求中★号条款	否
7	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或响应文件报价出现前后不一致时，供应商对修正后的报价予以确认；（如有）	是
8	报价合理性	报价合理，或供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；	是
9	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	否
10	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。	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 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

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

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

2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，

并由其法定代表人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，将不对最后报价总价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间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开响应，其**响应无效**。

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：/

■无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以最后报价一览表的总价为准，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 40%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。（本项目不适用）

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

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

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

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

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

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：__/__。

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

4.1 供应商对实质性变动不予确认的；

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

4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

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

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

4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

4.7 其他：__/__。

5 评审方法和评审标准

5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分

最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

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

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

6 确定成交候选人名单

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

6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前_3_名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

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

7 报告违法行为

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

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

二、评审标准

报价部分评分表（10 分）

序号	评审项	评审因素	分值
1	价格	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且最终价格最低的报价为评审基准价，其价格分为满分10分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 最终报价得分=(评审基准价 / 最终报价)×10 注：此处最终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及3.3。价格分数四舍五入后保留两位小数。	0-10

商务部分评分表（36 分）

序号	评审项	评审因素	分值
1	体系管理（4分）	①具有有效的食品安全管理体系认证得1分，未提供得0分； ②具有有效的职业健康安全管理体系认证得1分，未提供得0分； ③具有有效的环境管理体系认证得1分，未提供得0分； ④具有有效的质量管理体系认证得1分，未提供得0分。 **注：提供证明文件复印件加盖供应商公章，未按要求提供或未提供不得分。**	0-4
2	企业业绩（12分）	供应商近3年（自2021年3月30日起至今，以合同签订日期为准）所承担的与本项目相同或相似的业绩，每提供一个得3分，最多得12分。 **注:①本款可作为加分的业绩仅指供应商自身的合同案例，即合同案例合同的乙方必须与供应商的名称完全一致；②需提供业绩合同关键页，包含：首页、金额、内容、签字盖章页、日期页等复印件并加盖供应商公章；③未按要求提供或未提供不得分。**	0-12
3	团队人员（20分）	（1）厨师长（10分）： ①具有通过人力资源和社会保障局职业技能鉴定的高级（含）以上烹调师或烹饪师职业资格证书，得2分；提供证	0-20

		书复印件并加盖响应人公章，未提供不得分。 ②从事烹饪工作5年以上工作经验，得2分，提供相关证明材料并加盖供应商公章，未提供不得分。 ③具有5年以上厨师长管理工作经验，提供担任过类似项目项目厨师长的业绩证明材料，每提供一个业绩证明材料得2分，最多得6分。 （2）团队人员配备（不含厨师长）（10分） ①人员配备合理完全满足采购需求，得5分；人员配备较合理基本满足采购需求，得3分；人员配备有欠缺，得2分；未提供人员配备，得0份。 ②人员岗位分工明确，得3分；人员岗位较分明的得2分；人员岗位模糊不清的得1分；无此项内容，得0分。 ③主要技术成员（如厨师、面点师等），全部具备中级（含）以上职业资格证书，得2分。 **注：提供人员相关证明材料（如：毕业证、职称证、职业资格证、岗位证等）复印件加盖投标人公章，未按要求提供或未提供的不得分。**	

注：本项目为服务项目，不涉及政府采购节能产品、环境标志产品，不涉及贫困地区农副产品、不属于物业服务项目。

技术部分评分表（54 分）

序号	评审项	评审因素	分值
1	饭菜出品及搭配方案（6分）	根据供应商提供的饭菜出品及搭配方案进行评价： 方案合理具有针对性和可实施性的得6分； 方案较合理，可实施性较强的得4分； 方案欠合理，针对性有欠缺的得2分； 方案不合理或无提供此项内容的得0分。	0-6
2	食品质量管理方案（6分）	根据供应商提供的食品质量控制方案进行评价： 方案合理具有针对性和可实施性的得6分； 方案较合理，可实施性较强的得4分； 方案欠合理，针对性有欠缺的得2分； 方案不合理或无提供此项内容的得0分。	0-6
3	服务质量控制方案（6分）	根据供应商提供的服务质量控制方案进行评价： 方案合理具有针对性和可实施性的得6分； 方案较合理，可实施性较强的得4分； 方案欠合理，针对性有欠缺的得2分； 方案不合理或无提供此项内容的得0分。	0-6

4	安全生产管理方案（6分）	根据供应商提供的安全生产管理方案进行评价： 方案合理具有针对性和可实施性的得6分； 方案较合理，可实施性较强的得4分； 方案欠合理，针对性有欠缺的得2分； 方案不合理或无提供此项内容的得0分。	0-6
5	卫生保洁管理方案（6分）	根据供应商提供的卫生保洁管理方案进行评价： 餐厅的日常卫生清理、保洁安排合理有效并具有针对性和可实施性的得6分； 安排较合理有效，可实施性较强的得4分； 安排欠合理，针对性有欠缺的得2分； 安排不合理或无提供此项内容的得0分。	0-6
6	库房管理方案（6分）	根据供应商提供的库房管理方案进行评价： 方案合理具有针对性和可实施性的得6分； 方案较合理，可实施性较强的得4分； 方案欠合理，针对性有欠缺的得2分； 方案不合理或无提供此项内容的得0分。	0-6
7	厨房设备的使用及管理方案（6分）	根据供应商提供的厨房设备的使用及管理方案进行评价： 方案合理具有针对性和可实施性的得6分； 方案较合理，可实施性较强的得4分； 方案欠合理，针对性有欠缺的得2分； 方案不合理或无提供此项内容的得0分。	0-6
8	投诉处理方案（6分）	根据供应商提供的投诉处理方案进行评价： 方案合理具有针对性和可实施性的得6分； 方案较合理，可实施性较强的得4分； 方案欠合理，针对性有欠缺的得2分； 方案不合理或无提供此项内容的得0分。	0-6
9	应急预案（6分）	根据供应商提供的应急预案进行评价： 应急预案全面、完善、合理得6分； 应急预案较全面、较完善、较合理得4分； 应急预案有明显欠缺，不合理得2分； 未提供应急预案得0分。	0-6

ZTXY

第四章　采购需求

为做好社服中心办公楼餐饮服务管理保障工作，根据市残联政府采购管理办法及社服中心政府采购管理等相关规定，社服中心餐饮服务管理项目采用委托第三方采购代理机构按照北京市政府采购相关规定采取竞争性磋商形式组织采购，最终确定一家响应单位承接2024年度北京市残疾人社会服务中心办公楼职工食堂餐饮服务管理项目。

一、项目概况

餐厅面积共264平方米，可同时容纳100人就餐。日常就餐人数约为80人。

餐厅承担楼内工作人员日常工作餐的饮食服务；承担会议、公务活动等临时性的就餐服务；承担食品卫生、水、电、燃气、消防等安全管理工作。

二、供餐方式：

（一）就餐采用自助餐方式供应；

（二）在编员工采用IC卡刷卡计费；外协、驻场、外聘人员扫码结算。

（三）供餐时间：

日常供餐：早餐8：00分至9：00分

中餐11：30分至12：30分

值班供餐：早餐8：00分-9：00分

中餐11：30分至12：30分

晚餐18：00分至18：30分

三、服务内容：

供应商派驻专业服务团队到食堂，负责提供优质的膳食服务管理，按照采购人供餐时间和餐标要求，负责日常供餐和值班供餐的食材采买、食品加工、制作和服务。特殊情况负责单位要求的其它供餐服务（如公务活动、会议等临时性就餐服务）。

四、服务要求

（一）餐饮服务工作要求

1.餐饮服务人员要衣着整齐、干净，做到服务主动热情、态度和蔼、礼貌待人、礼仪规范。

2.对就餐人员提出的要求、意见要认真听取，耐心解释，做到合理解决。

3.菜肴制作要达到新鲜、卫生，讲究色香味形，口味纯正，品种丰富。

★4.所有工作人员必须持餐饮从业人员健康证上岗，如有人员变动需上报甲方。**（提**

供服务团队人员有效健康证复印件加盖供应商公章，未提供或未按要求提供视为不满足）。

5.专职从事餐饮服务工作人员不少于 5 人。

6.遵守甲方相关规章制度与规定。

7.节约水、电、气等能源的用量，杜绝浪费现象。

8.每日工作结束后，餐厅工作人员要对水、电及燃气进行安全检查，实行安全管理责任到人。

9.根据采购人对供应商服务监督提出的要求，包括但不限于服务质量、菜肴搭配等及时整改并完善。

5.人员结构要求

5.1 供应商须为采购单位配置食堂工作人员 5 人或以上，主要人员构成如下：

（1）厨师长 1 人。

（2）中式烹调师 1 人。

（3）面点 1 人。

（4）服务人员 2 人

六、人员资质要求

（一)厨师长需具有通过人力资源和社会保障局职业技能鉴定的高级或以上中式烹调师或烹饪师职业资格证，精通主要菜系烹饪方法，并具备优秀的团队管理能力和工作规划能力，精通食堂管理，以及食品卫生安全管理，沟通协调能力强，有机关食堂管理经验。

（二）主要技术人员（如厨师、面点师等）需有国家认可的中级或以上职业资格证，服务意识强，精通三种以上的菜系烹饪方法。

七、食品卫生要求

遵守国家有关食品检验检疫及饮食业卫生安全的法律法规的规定，烹调的饭菜必须保证食品的卫生和质量，所有食品从采购到加工流程符合卫生防疫标准；必须严格执行安全制度，每种主食、菜品必须留样。严禁隔夜食品重新加工，严禁加工使用过期及腐烂变质食品，确保无食物中毒或因食物引起的其他不良反应。

八、人员卫生要求

食堂从业人员应按要求定期健康检查，工作服必须保持整洁干净，禁止穿便服进入厨房制作食品，工作中接触脏物后必须洗手，不得对着食物咳嗽、打喷嚏，不能用工作服擦鼻涕、擦汗、擦手或擦厨具等，不能随地吐痰，工作人员搬送菜肴和餐具前必须洗

手。

九、厨房卫生要求

每日进行消毒，明确厨房作业分区，操作间干净整洁，食品原料新鲜，分类分架存放，防尘防蝇。生、熟食物的盛用容器、刀具等严格区分，不得互用，工具保持清洁，每餐后台面地面要及时清扫干净，餐厨具每天坚持用高温消毒柜进行全面消毒；保持厨房操作间排水畅通，不积存脏水污物，厨房地面、墙壁、门窗、桌椅清洁无油污，无灰尘，无杂物，干净整齐；餐厨垃圾要按规定及时处理，库房物品摆放整齐，物品归类有序，操作间环境符合卫生防疫部门的要求。

十、就餐区卫生要求

按要求进行每日消毒，餐厅干净、明亮，空气清新，温度适宜，桌面、墙面、地板、光亮无油污，餐桌椅等摆放整齐，桌上物品摆放有序。

十一、菜式成品要求

（一）供应商应每周制定科学合理的饮食菜谱，保证一周内不出现 2 次以上完全相同品种菜肴。根据季节及工作需要调整就餐菜式，保证每季推出 1-3 款时令菜；同时根据传统时令、节日推出特色饮食，保障食堂优质供餐。

（二）供应商应随时对食堂就餐人员的口味进行调查，调整菜式口味以满足就餐人员的需求和变化，清真食品加工要严格按照相关要求加工制作，保障职工用餐满意。

（三）保障菜式品种多样化，

早餐：主食类不少于 5 种；牛奶每日供应，蛋类制作 2 种；小菜类不少于 2 种；汤水类不少于 2 种。牛奶、豆浆、馄饨、豆腐脑等品种，每周合理搭配，食堂可根据品种进行相互调剂。

午餐：热菜类不少于 6 种；大荤类 1 种、半荤类 2 种、素菜类 3 种。小菜类不少于 2 种；汤水类不少于 2 种；主食不少于 3 种。清真菜不少于 3 种。一般情况以京、川、鲁味为主；配以其它地方风味相互调剂。水果、酸奶等保证 2 种。

（四）不定期向楼内职工提供成品或半成品外卖服务。

（五）变换制作方式，丰富地方小吃特色，调节视觉、口感和新鲜度。

（六）菜肴质量新鲜，营养搭配合理，注重色、香、味、形。同时根据就餐情况，合理调整菜量，杜绝浪费。

十二、临时性餐饮服务要求

（一）社服中心办公室以书面形式或电话方式通知食堂负责人，食堂需根据通知要求完

成采购人的各项供餐任务。

（二）采购单位有权根据需求，调整以上开餐时间和供应商服务人员的工作时间。供应商应服从工作需要，无条件按照采购单位要求提供服务，全力保障用餐服务。

十三、监督管理方式：

（一）食品采购、验收、库房管理由供应商负责。供应商负责原材料采购及每日库房进货账目的登记。

（二）供应商负责食堂日常设施设备维护、食堂卫生及安全监督。如人为造成设施设备损坏，供应商照价赔偿。正常损坏需送外维修的，必须经过采购人同意，否则由此产生的一切费用由供应商自行承担。

（三）供应商负责派驻本餐食堂的人员管理，如需有人员变动应及时征求采购人意见。

（四）采购人每年对餐饮公司的服务情况进行一次群众满意率调查，服务总满意度要求不低于 90%。在采购人依据合同条款提出改进意见后，如供应商未采取措施及时改进，采购人有权视情节及造成的后果程度处以 1000 元—5000 元的经济处罚，直至解除合同。所罚款项直接从服务费中扣除。

十四、安全生产管理要求

（一）供应商必须遵循“安全第一、预防为主”的理念，遵守国家行业管理有关安全生产的法律、法规，制订切实可行操作规程，落实食堂安全生产管理主体责任。

（二）严格落实冷链采购、储存、消毒流程，不得采购进口冷链食品，做到有据可查。

（三）制定符合食品安全法的管理制度和操作流程并接受监督。经采购、加工、制作的食品应无毒、无害，符合应当有的营养要求，对人体健康不造成任何急性或者慢性危害。厨具、餐具应严格执行洗消制度，纸巾、洗涤、消毒用品等应符合相应的卫生标准。

（四）供应商要加强用水、电、明火及燃气的安全管理，做好定期和日常的安全检查，严禁私自乱接乱拉电线、严禁员工在厨房内吸烟等不安全行为，对排查出来的安全隐患要及时报告采购单位。

（五）供应商应随时接受采购单位、主管卫生安全等政府部门的安全卫生检查，并积极配合，及时改正不完善的地方。

（六）供应商应当依法做好从业人员的安全教育培训工作，增强员工的法制观念，提高员工的安全生产意识和自我保护的能力，督促员工自觉遵守安全制度。

（七）供应商在承包期内，若严重违反安全生产管理规定，采购单位有权提前解除合约，造成损失的将追究供应商责任。

（八）供应商应建立基本的管理制度，主要包括餐具消毒制度、清洁卫生制度、食堂管理制度、厨房工作等制度。

（九）供应商进驻食堂后，应当面清点并确认物品，同时应做好食堂设备保管和原材料管理，严禁私自外借采购单位提供的一切使用设备，做到无财产及物资外流、人为损坏和偷盗等现象发生，服务期内如发生人为损坏或丢失物品，由供应商负责赔偿，服务期满食堂设备应如数退还。

（十）供应商应制定相关节能措施，落实水、电、燃气等能耗管理。

十五、人员管理要求

（一）供应商所派驻的服务人员必须服从采购单位的指挥和管理，按采购单位要求提供服务；供应商选派到采购单位的服务人员应当相对固定，不得随意更换服务人员，服务人员有变动时，供应商需提前报告采购单位并提前做好变动人员的交接工作，必要时供应商应有人员储备。

（二）供应商工作人员须保持良好的仪容仪表、工作积极主动、服务耐心周到，讲究服务效率；职工就餐期间，厨房工作人员要及时发现问题，及时清扫餐桌，及时补充就餐区各种饭菜等，就餐结束后及时清洁餐厅各项卫生，保持餐桌干净。

十六、由供应商承担的费用

（一）本项目年度预算费用为：47 万元

（二）投标费用组成：

1.包括人员费用，如人员工资、社会保险和福利、服装、加班等费用；

2.包括行政办公费用，企业利润及各种税费；

3.包括餐厅餐巾纸、洗涤、消毒用品、牙签等消耗品费用；

4.包括烟道、净化器清洗、消杀灭虫费用；

5.负责全年扶贫产品采购工作（上一年度餐费总额的 30%，共计 5.5621 万元）。

十七、由采购人承担的费用

（一）采购人负责提供厨房设备维修、更新费用。

（二）采购人负责能源消耗费用（水电、燃料费用）。

（三）采购人负责提供现有餐厅及专用设备设施供供应商免费使用；

（四）采购人人员早餐标准每餐5元/人,中餐、晚餐19元/人；外协、驻场、临聘人员早餐8元，午餐22元，用餐单位按照实际用餐人数和餐标向供应商支付餐费，采购人可根据有关规定调整相关标准。

十八、其他事项

餐饮用房：采购人可提供食堂库房 2 间。

十九、物业人员就餐

采购人可提供物业人员的就餐场所，餐费由供应商与物业公司协商；

二十、服务期限

服务期限为 12 个月，服务期自 2024 年 6 月 1 日起至 2025 年 5 月 31 日止。服务期满前采购人对成交供应商的服务进行满意度测评。

成交供应商在合同期内不能满足采购人服务需求，采购人有权提前解除。

二十一、服务地点

北京市西城区广安门内大街 318 号，北京市残疾人社会服务中心。

二十二、行业标准

（一）《中华人民共和国食品安全法》；

（二）《食品卫生法》；

（三）《卫生防疫要求》；

（四）北京市节约粮食杜绝浪费、垃圾分类相关规定；

（五）执行国家和行业相关规范标准，符合现行服务规程要求。

五、验收标准

每年度满意度调查达到 90%以上。

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

第五章　合同草案条款

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

说明：

1. 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”。

2. 合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。合同文本应当符合民法典及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22 号）的要求，包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并至少包括以下内容：标的名称，采购标的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。

3. 合同条款中应规定，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。

4. 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

5. 政府采购合同设定首付款支付方式的，首付款支付比例原则上不低于合同金额的30%；对于中小企业，首付款支付比例原则上不低于合同金额的50%。

6. 政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。对于满足合同约定支付条件的，采购人应当自收到发票后30日内将资金支付到合同约定的供应商账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向供应商付款的条件。

7. 采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。

8. 当采购项目涉及数据中心相关设备、运维服务时，采购需求应当符合《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》（财库〔2023〕7号）的有关要求，并在合同中明确对相关指标的验收方式和违约责任。

北京市残疾人社会服务中心

运行保障经费餐饮服务管理项目合同

发包方：（以下称甲方）北京市残疾人社会服务中心

承包方：（以下称乙方）

为明确双方权益和义务，本着互惠互利的原则，特订立本合同，以便共同遵守。

一、项目名称

北京市残疾人社会服务中心办公楼运行保障经费餐饮服务管理项目

二、项目内容

三、服务质量

见采购需求

四、服务期限

自　　年　　月　日起至　　年　　月　日止。（服务期 12 个月）

五、合同价款及支付方式

1、合同总价款为：人民币：_____万元，大写：_____元整。

2、合同签订 30 个工作日内且乙方向甲方开具了等额的中华人民共和国法定增值税普通发票后，甲方向乙方支付合同总价的 40%，即人民币___万元，大写：____元整。

3、合同执行满 5 个月后，且乙方向甲方开具了等额的中华人民共和国法定增值税普通发票后，甲方向乙方支付合同总价的 40%，即人民币_____万元，大写：_____元整。

4、合同执行满 10 个月后，各项服务均能满足甲方要求，甲方再向乙方支付合同总价的 20%，即人民币____万元，大写：____元整。乙方向甲方开具等额的中华人民共和国法定增值税普通发票。

五、甲方的权利与义务

1、甲方提供在有效期内的职工食堂《食品经营许可证》；

2、甲方为乙方人员提供合理的工作便利，有利于正常工作；

3、甲方负责能源消耗费用，负责厨房设备维修、更新费用；

4、甲方应根据合同按时支付管理费，凡因拖延付款而造成的后果应由甲方负责；

5、甲方每年针对职工食堂菜品、卫生、服务等内容进行《满意度测评》，并将测评结果反馈给乙方。

六、乙方的权利与义务

1、乙方在合同签订后 5 个工作日内，经与甲方商洽后，提交针对本项目的入驻接收方案。

2、参与本项目管理的主要餐饮技术人员应提前 5 个工作日进驻北京市残疾人社会服务中心，以确保项目的正常交接。

3、乙方依据国家食品安全相关法规制定食品安全管理规定，并严格遵照规定执行。

4、乙方负责向甲方提供职工食堂工作人员的有效的《健康证》；

5、乙方负责提供日常和值班供餐服务，承担小型活动、会议等临时供餐服务。

6、乙方负责食品采购加工制作工作；

7、乙方负责职工食堂管理工作；

8、乙方负责职工食堂消防安全工作；

9、乙方负责职工食堂卫生管理工作；

10、乙方负责配合甲方进行卫生检查、满意度测评等工作。

七、争议的解决

双方就合同发生争议，应先本着公平诚信的原则进行友好协商，如达不成一致，可向甲方住所地人民法院提起诉讼。

八、不可抗力

1、如果甲乙双方中任何一方遭遇战争、火灾、水灾、台风和地震等不可抗力的因素，致使本合同履行受阻时，履行本合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

2、受不可抗力影响的一方应在不可抗力发生后，以最快的方式在最短的时间内通知另一方，并在不可抗力发生后 10 日内，将有关部门出具的证明文件直接送达、邮寄或留置另一方。

3、如果不可抗力影响延续 90 日以上的，甲乙双方应通过友好协商，在合理时间内达成进一步履行本合同的协议。

九、合同更改及其它

1、甲方每年对乙方餐饮管理的满意率进行调查：满意率≥90%（含 90%）的，甲方认可乙方的餐饮服务管理。

2、调查满意率＜90%的，甲方向乙方提出整改要求及方案，乙方应根据甲方要求于10 个工作日内进行改进与调整，如乙方未能改进与调整，或经改进与调整后甲方审核仍未通过的，甲方有权终止合同。

3、服务期满前 3 个月，采购人对供应商进行年度测评。

4、甲方如要求变更服务期或终止合同，必须提前 10 个工作日书面通知乙方。乙方本着诚实信用原则在甲方开展餐饮服务活动，严格禁止违反《中国共产党领导干部廉洁从政若干准则》的行为，一经发现，则立即解除本合同。

5、甲方如要求增加服务项目，双方洽商解决。

6、餐饮服务项目的采购需求作为合同不可分割的要件。

7、此合同未尽事宜，甲乙双方协商解决。

8、本合同经双方签字并盖章后生效，本合同一式伍份，甲方叁份乙方贰份。

甲　　方：（盖章）	乙　　方：（盖章）
法人代表签名：	法人代表签名：
电　　话：	电　　话：
签订日期：	签订日期：

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

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。

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称:
磋商文件编号：

供应商名称：

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

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

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

1-2 供应商资格声明书（实质性格式）

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

2-1 中小企业声明函（实质性格式）

说明：

（1）本项目（包）专门面向小微企业预留采购份额，资格证明文件部分需提供《中小企业声明函》。

（2）其他

①中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》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“项目名称”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对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（3）温馨提示：为了大中小企业识别企业规模类型，详见后附《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）。

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

中小企业声明函（服务）

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，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：_____

注：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。

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《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），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

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

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，国家统计部门据此制定

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。

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

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**（请进行勾选）**：

□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：_____

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

监狱、戒毒企业声明函

（如为监狱、戒毒企业，须提供声明函）

本公司为_____（请填写：监狱、戒毒）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.本公司为_____（请填写：监狱、戒毒）企业。

2.本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：监狱、戒毒）企业制造的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日　　期：

注：

(1)不符合上述情形的供应商无须提供上述声明函件。

(2)提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。

(3)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相关政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

3 磋商保证金凭证/交款单据复印件加盖供应商公章

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

4 响应书（实质性格式）

响应书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，磋商文件编号）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）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起_____个日历日。

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

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传 真_____

电话_____ 电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

ZTXY ZTXY ZTXY

5 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**复印件：

委托代理人有效期内的身份证**正反面**复印件：

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当磋商文件注明允许分支机构响应的），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》（实质性格式）。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：_____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：_____ 性别：____ 年龄：____ 职务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**复印件。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

日期：_____年_____月_____日

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

6 报价一览表

报价一览表

磋商文件编号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	报价	
		大写	小写

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

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

7 分项报价表

分项报价表

磋商文件编号：_____ 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. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。
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

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

8 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

磋商文件编号：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）： **□无偏离**（如无偏离，仅勾选无偏离即可） **□有偏离**（如有偏离，则须在本表中对偏离项逐一列明）					
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（据实填写）	说明

注：

1. 对合同条款中的所有要求，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。

2. “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

ZTXY ZTXY ZTXY

9　采购需求偏离表

采购需求偏离表

磋商文件编号：_____　　项目名称：_____

对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求的偏离情况（请进行勾选）： ☐**无偏离**（如无偏离，仅勾选无偏离即可） ☐**有偏离**（如有偏离，则须在本表中对偏离项逐一列明）					
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 （据实填写）	说明

注：

1. 对竞争性磋商文件中的所有商务要求、采购需求，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。

2.“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

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

10　竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

11　类似项目业绩

序号	采购人名称	项目名称	内容简述	委托方联系人、联系方式	完成情况
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
…	…	…		…	…

注：1.根据“第三章评审方法和评审标准”中的要求，提供相应证明材料；

2.所有复印件应清晰，并由供应商加盖单位公章。

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

12　团队人员配备

（1）项目负责人

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间		担任项目负责人年限			
资格证书编号					
类似项目工作经验					
用户单位	项目名称	项目金额	日期	在实施或已完成	备注

注：1.根据“第三章评审方法和评审标准”中的要求，提供相应证明材料；
2.所有复印件应清晰，并由供应商加盖单位公章。

供应商全称：_____（加盖供应商公章）

日期：_____

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

（2）项目团队其他人员配备

序号	姓名	年龄	学历及特长	参加工作时间及年限	获得相关资质证书	类似项目工作经验	本项目职责分工

注：1.根据“第三章评审方法和评审标准”中的要求，提供相应证明材料；
2.所有复印件应清晰，并由供应商加盖单位公章。

供应商全称：_____（加盖供应商公章）

日期：_____

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

13　项目实施（服务）方案和承诺等

由供应商根据磋商文件要求及自身情况自行编写，包括但不限于：

（1）详细的项目实施（服务）方案；

（2）技术支持和服务内容承诺书；

（3）磋商文件要求供应商提交其它文件。

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

14　采购代理服务费承诺书

成交服务费承诺书（格式）

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

我们在贵公司组织的_____项目竞争性磋商中若获成交（磋商文件编号：_____），我们保证在成交通知书发出后 5 个工作日内按竞争性磋商文件的规定，以支票、汇票、电汇、现金中的一种，向中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司支付成交服务费。成交服务费缴费标准按磋商文件中规定的标准执行。

开户名全称：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

帐号：346756034237

特此承诺！

承诺方法定名称：_____

地　　址（邮编）：_____

电　　话：_____

传　　真：_____

电 子 函 件：_____

承诺方授权代表签字：_____（承诺方加盖公章）

承 诺 日 期：_____

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

15　退保证金收据格式

以电汇方式办理退保证金退还手续时须填写如下相关信息

收款人（投标公司）名称	
银行开户行名称	
银行账号	
项目名称	
磋商文件编号	
开标时间	年　　月　　日
注：以上信息为项目结束后退投标保证金的有效凭证，请供应商认真填写，确保信息完整、准确，并签字确认。 被授权人签字：　　日期：　年　月　日	
注：以下信息由招标代理机构填写	
退款方式	电汇
中标合同是否备案	
应退金额	
申请人及申请时间	
最迟退款时间	
审批	

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

16　最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

磋商文件编号：_____　　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.此表中的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。
2.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

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

17 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

最后分项报价表

磋商文件编号：_____ 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.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。
2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY