
北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：北京市延庆监狱 2026 年度餐饮服务采购项目

项目编号：ZHHZB-2026-419

采购人：北京市延庆监狱

采购代理机构：中海华咨询有限公司

目 录

第一章	采购邀请	1
第二章	供应商须知	6
第三章	评审方法和评审标准.....	24
第四章	采购需求	40
第五章	合同草案条款	49
第六章	响应文件格式	64

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

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：ZHHZB-2026-419

2.项目名称：北京市延庆监狱 2026 年度餐饮服务采购项目

3.采购方式：竞争性磋商

4.项目预算金额：154.03 万元

5.采购需求：为北京市延庆监狱提供监狱干职食堂的一日三餐服务，具体采购需求详见采购文件第四章 采购需求。

6.合同履行期限：合同签订之日起一年，具体期限以合同约定为准

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：_____。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：/

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☐否

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

3.2 其他特定资格要求：供应商具有有效期内的《食品经营许可证》。

三、获取采购文件

1.时间：2026 年 7 月 27 日至 2026 年 8 月 3 日，每天上午 09：00 至下午 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版竞争性磋商文件。

4.售价：0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2026 年 8 月 7 日 09：30（北京时间）。

地点：北京市东城区新中西街 2 号新中大厦 12 层。

五、开启

时间：2026 年 8 月 7 日 09：30（北京时间）。

地点：北京市东城区新中西街 2 号新中大厦 12 层。

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：本项目需要落实的政府采购政策：本项目需落实的节能环保、中小微型企业扶持、支持监狱企业、促进残疾人就业、扶持不发达地区和少数民族地区等相关政府采购政策详见磋商文件。

2.本项目采用“线上获取采购文件+线下递交响应文件”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。未在规定时间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 编制响应文件

供应商应自行编制响应文件并进行线下提交。

2.6 提交响应文件

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

2.7 线下磋商

磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行线下磋商。

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：北京市延庆监狱

地 址：北京市延庆区延庆镇广积屯甲 1 号

联系方式：王老师，010-53863232

2.采购代理机构信息

名 称：中海华咨询有限公司

地 址：北京市东城区新中西街 2 号新中大厦 12 层

联系方式：白工、许工 15701662368

3.项目联系方式

项目联系人：白工、许工

电 话：15701662368

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 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><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>餐饮服务采购</td><td>餐饮业</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	餐饮服务采购	餐饮业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
餐饮服务采购	餐饮业					
10.2	报价	报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。				
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：叁万元整				

条款号	条目	内容
		磋商保证金收受人信息：中海华咨询有限公司 开户银行：中信银行北京分行营业部 账号：8110701014002011001 注：以电汇方式递交保证金请供应商在电汇凭据附言栏中写明项目编号（ZHHZB-2026-419 仅作为保证金项目编号使用以便核实磋商保证金是否到账）、项目简称、包号及用途。
11.8.5		磋商保证金不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形：_____。 （1）成交供应商擅自放弃成交的； （2）法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他不予退还情形。
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
17.2	响应文件份数	响应文件份数：正本： <u>1</u> 份；副本： <u>3</u> 份；电子版： <u>1</u> 份。 注：电子文档为全部响应文件正本的扫描件（彩色）。格式采用 PDF 格式，载体形式为 U 盘。并在载体上注明项目名称、包号及供应商名称。供应商应对正本响应文件纸质版与电子文档的一致性、真实性、完整性负责。
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： ☒ 否 ☐ 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：得分且最后报价均相同的，以项目需求理解分析得分高者为成交供应商，如前述得分仍一致的，采取磋商小组随机抽取的方式确定。
23.5	分包	本项目是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求：_____。 （1）可以分包履行的具体内容：_____；

条款号	条目	内容
		(2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。
23.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
24.1.1	询问	询问提出形式：书面形式。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中海华咨询有限公司招标部； 联系电话：白宽 13383614832； 通讯地址：北京市东城区新中西街 2 号楼新中大厦十二层。
25	代理费	收费对象： ☐采购人 ☒成交供应商 收费标准：参考计价格[2002]1980 号文、发改办价格[2003]857 号文及发改价格[2011]534 号文的 95%向成交供应商收取代理服务费； 缴纳时间：中标供应商应当在领取中标通知书的同时向采购代理机构一次性支付代理服务费。 缴纳中标服务费账户信息： 账户名称：中海华咨询有限公司 开户银行：中国工商银行股份有限公司北京新中街支行 账 号：0200242419200006535 请供应商在电汇凭据附言栏中写明项目编号（ZHHZB-2026-419）、包号及用途。

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、服务参与响应，则具体要求见第四章《采购需求》。

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

4.2 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的费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

- 6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

第一章 采购邀请

第二章 供应商须知

第三章 评审方法和评审标准

第四章 采购需求

第五章 合同草案条款

第六章 响应文件格式

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

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

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

三 响应文件的编制

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

- 8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**无效响应**。

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

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

9 响应文件构成

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

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

9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

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

9.5 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。未按上述要求缴纳保证金的，其**响应无效**。

11.4 磋商保证金有效期同响应有效期。

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

11.6 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以

不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

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

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

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

11.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：

11.7.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；

11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

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

11.7.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.7.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

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

13 响应文件的签署、盖章

13.1 供应商应当准备响应文件正本___份、副本___份及电子版___份（详见《供应商须知资料表》中规定），每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。若正本和副本或电子版不符，以正本为准。

13.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，所有要求签字的地方都应用不退色的墨水或签字笔由供应商的法定代表人或法定代表人授权代表本人亲笔签字（应与其有效身份证件中姓名一致），不得用盖章（如签名章、签字章）代替，也不得由他人代签。

-
- 13.3 响应文件格式中所有要求盖章的地方都应加盖单位公章，除特殊标注外，公章是指在公安部门备案的单位公章；财务专用章、合同专用章、投标专用章等均不予认可，仅加盖骑缝章不予认可。
- 13.4 为了便于审阅及区分，供应商可以在响应文件的书脊上注明供应商名称、项目名称及包号（如有）。响应文件的副本可采用正本的复印件，复印件应清晰整洁。
- 13.5 对响应文件进行的任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商的法定代表人或法定代表人授权代表在修改的每一处上签字并加盖公章后有效，否则不予认定。
- 13.6 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。
- 13.7 供应商必须将响应文件密封递交。对封装材料及样式不作特别规定，供应商应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。
- 13.8 供应商须将“磋商保证金”（汇款凭证盖章复印件或保函原件等非现金形式原件）单独密封，并在包装袋/箱上标明“磋商保证金”字样，单独递交。
- 13.9 所有响应文件（包括磋商保证金）须在包装袋/箱的封装处加盖供应商单位公章或由法定代表人授权代表签字。并注明磋商公告或磋商邀请书中指定的项目名称、项目编号、包号（如有）和“在（开启时间）之前不得启封”的字样。
- 13.10 拒收情形：如果供应商未按上述要求密封，采购人或者采购代理机构将拒绝接收。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

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

15 响应文件提交截止时间

- 15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求响应文件提交截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。

16 响应文件的修改与撤回

- 16.1 响应文件提交截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并均须以书面形式通知采购人或者采购代理机构。书面修改材料须由法定代表人或法定代表人授权代表签字或加盖供应商单位公章。
- 16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

五 评审

17 响应文件的开启

- 17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。
- 17.2 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。
- 17.3 供应商不足 3 家的，不予开启响应文件。
- 17.4 本项目不公开报价。

18 磋商小组

- 18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。
- 18.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，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”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、评审程序和方法

1 响应文件的资格审查和符合性审查

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

资格审查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
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
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-3	供应商信用记录	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。
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	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
2-1-1	中小企业证明文件	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： 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。 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。	格式见《响应文件格式》
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《响应文件格式》“1-2 供应商资格声明书”
3-2	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。	提供证明文件
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。	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
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	授权委托书	按磋商文件要求提供授权委托书；	不允许
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应；	不允许
3	最后报价	最后报价未超过磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；	不允许
4	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价（磋商文件另有规定的除外）；	不允许
5	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足磋商文件中载明的响应有效期的；	不允许
6	签署、盖章	按照磋商文件要求签署、盖章的；	不允许
7	实质性格式	标记为实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供；	不允许
8	★号条款响应	响应文件满足磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求的；	不允许
9	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；	不允许

10	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	不允许
11	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。	不允许

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

- 2.1 磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- 2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：
 - 2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。
 - 2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不

能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。

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

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

2.7 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进行的。

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。

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 6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业

之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

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

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

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

3.4 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：无。

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）无。

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	评分标准	分值
1	报价	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： 商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×分值	10
2	业绩	近三年内，供应商有类似项目案例的，每提供一个项目得 2 分，最多得 10 分，没有不得分（提供合同复印件并加盖公章）。	10
3	项目需求理解分析	对本次服务工作内容理解情况，以及对工作量的合理评估： 对服务需求理解透彻深入，对工作量评估合理，并能够针对工作量的特征及分布进行客观分析，工作方案思路清晰准确：10 分；对服务需求较为透彻，对工作量评估合理，能够针对工作量的特征及分布进行合理分析，工作方案思路较为准确：8 分；对服务需求基本理解，对工作量评估较合理，能够针对工作量的特征及分布进行简略分析，工作方案较为清晰：6 分；不能完全理解服务需求，对工作量评估合理性较弱或较为简略，对针对工作量的特征及分布仅有粗略基本分析：4 分；不能准确理解服务需求，对工作量的评估合理性较弱或针对性较弱：2 分；没有提供有针对性的服务需求理解和分析：0 分。	10
4	日常服务方案	针对本采购文件具体要求的内容，综合评审响应文件的日常服务方案：日常服务方案完全结合本项目实际情况，针对性强，全面详细，客观可实施，规范完整，工作流程得当，提出的实施思路、工作分配及管理模式切合实际情况，能够结合项目特征提科学合理详细的管理标准和恰当的解决措施，确保服务的高质高效：10 分；日常服务方案与实际情况结合较紧密，方案针对性较强，基本全面，基本客观可实施，较为规范完整，工作流程基本合理，提出的实施思路、工作	10

		分配及管理模式基本满足实际情况，能够结合项目特征提出较科学合理的管理标准和较为可行的解决措施，保证服务的完成：8分；日常服务方案针对性较弱，不全面，或客观上实施性较弱，规范性或完整有欠缺，工作流程基本合理，提出的实施思路、工作分配及管理模式满足部分实际情况，有一定的可行性：6分；日常服务方案内容不全面，未考虑到延庆监狱作为服务对象的特征和需要，仅提出了一般餐饮服务的通用工作流程，针对性及可行性弱：4分；日常服务方案较为粗略，完全未结合本项目特点，仅仅是复制采购文件相关内容，针对性及可行性弱：2分；没有提供具体方案的：0分。	
5	人员安排	拟派服务人员中具有中式烹调师三级（高级技能/高级工）证书的：每提供1个证书得3分，最高得3分； （提供人社部门或人社备案评价机构颁发相关证书复印件并加盖供应商公章，未提供不得分）	3
		依据拟投入本项目的工作人员（如拟派项目经理、拟派厨师（不含项目经理）、服务人员等）从数量上、结构上、项目经验（专业性）上是否能够满足项目需求且配备合理方面评价： 人员架构清晰，岗位配备全面，各岗位职责科学合理清晰，针对性强；完全满足服务要求：9分； 人员架构较为清晰，岗位配备较为全面，各岗位职责基本合理清晰，基本满足服务要求：7分； 有基本的人员架构，岗位配备简略有缺失，岗位职责针对性较弱，仅有基本描述；无法确认是否完全满足服务要求：5分； 人员架构和岗位配备模糊，岗位职责不完整或未提供，没有针对性。无法确认是否满足服务要求：2分； 没有提供针对本项目的服务团队情况的不得分。	9

6	食品卫生管理控制方案	针对采购文件具体要求的内容，综合评审响应文件的食品卫生管理控制方案：严格按照《中华人民共和国食品安全法》要求，充分结合本项目服务特征编制，方案内容完整、管控措施落地、可行性强：6分；能够依照《中华人民共和国食品安全法》框架编制方案，与本项目特征结合度一般，内容较完整，具备一定落地可行性：4分；仅简单参照《中华人民共和国食品安全法》基础要求，未结合本项目实际，方案存在关键管控内容遗漏，落地可行性较弱：2分；未提供食品卫生管理控制专项方案不得分。	6
7	特色服务方案	依据采购人的用餐特点提供有针对性的服务方案，方案内容至少包括大型活动、勤务保障、清真餐食等情况，考虑全面，且方案能结合采购人的用餐特点进行详细的分析及举例说明，可行性强：10分；提出的特色服务内容至少包括大型活动、勤务保障、清真餐食等情况，考虑较全面，虽方案能结合采购人的用餐特点进行分析及举例说明但不够详细具体，可行性一般：8分；提出的特色服务内容至少包括大型活动、勤务保障、清真餐食等情况，考虑较全面，并提出了对应场景下的解决措施，但可行性一般，没有结合具体的服务情况分析举例说明：6分；提出的特色服务内容不全面，针对性较弱，没有可行性，没有举例说明：4分；提出的特色服务方案完全未结合本项目特点，仅仅是复制采购文件相关内容，针对性及可行性弱：2分；没有提供具体方案的，0分。	10
8	配餐方案	针对本项目的特点和要求，对配餐的搭配进行评审：提供的早、午、晚餐、夜宵食谱菜品种类丰富多样，主副食及荤素搭配科学合理，营养丰富，科学均衡：10分；提供的食谱菜品种类较丰富多样，主副食及荤素搭配较科学合理，营养较丰富且科学均衡：8分；提供的食谱菜品种类较丰富，主副食及荤素搭配合理，营养的丰富性和科学均衡性较均衡：	10

		6分；提供的食谱菜品种类不丰富，或主副食及荤素搭配科学合理性有所欠缺，或营养的丰富性和科学均衡性有所欠缺 4分；提供的食谱配餐不丰富且搭配不合理：2分；没有提供具体的配餐搭配：0分。	
9	应急预案	应急预案措施是否合理，是否具有可行性，包括但不限于消防、食物中毒、断水断电断气、治安等突发事件应急机制：突发应急预案全面详细，安全措施有针对性、方法科学有效、控制手段先进，且可操作性高：8分；突发应急预案基本全面，方法较为科学，但针对性较弱，仅为范本性描述，控制手段较为单一：6分；突发应急预案有遗漏或较片面，针对性较弱，可操作性较弱：4分；突发应急预案粗略且无针对性：2分；没有提供具体预案的：0分。	8
10	环境卫生管理方案	结合环境卫生监督管理部门的相关规定，提出有针对性的环境卫生管理方案：方案能够紧密结合环境卫生监督管理部门的相关规定，针对性强，规范、科学、全面，完全能够保证环境卫生符合各项标准：8分；方案能够基本结合环境卫生监督管理部门的相关规定，有一定针对性，较为规范，全面，能够保证环境卫生符合各项标准：6分；方案对环境卫生监督管理部门的相关规定结合较少，针对性较弱，仅做范本性的描述，合理性一般：4分；环境卫生管理方案较为粗略无针对性：2分；没有提供具体方案的：0分。	8
11	工作管理制度	考量供应商的各项工作管理制度：各项工作管理制度内容全面，标准明确、流程规范，专业性强，奖惩分明：6分；各项工作管理制度内容较为全面，标准明确、流程较为规范，有一定专业性，奖惩较明确：4分；各项工作管理制度较为粗略、标准较不明确、流程不完全规范：2分；未提供各项工作的管理制度的：0分。	6

第四章 采购需求

一、基本情况

1、本单位工作人员约 400 人；

2、正常工作日早餐就餐人数约为 300 人、午餐就餐人数约为 280 人、晚餐就餐人数约为 100 人；

采购人工作餐供餐形式为自助餐，食堂食品原材料由采购人自行采购。

采购人拥有食堂所有权，提供餐饮加工、用餐所需基础设施、设备设施和水、电、气等资源，负责办理消防、环保、食品安全等相关审批手续。采购人负责采购台布、台裙、装饰物、厨杂、牙签、餐巾纸、保洁用品等低值易耗品，并承担相关清洁用品费用。采购人可结合单位实际，力所能及为供应商提供协调员工宿舍等便利条件。

二、总体要求

1、供应商负责承接本单位民警职工食堂供餐服务，提供工作日早餐、午餐、晚餐，非工作日加班餐、值班餐、接待餐等餐饮服务，全面保障日常及应急供餐需求。

2、供应商须依法取得开展本项目服务所需全部资质证书，严格遵守《中华人民共和国食品安全法》《中华人民共和国食品安全法实施条例》《中华人民共和国消防法》《中华人民共和国反食品浪费法》《集中用餐单位落实食品安全主体责任监督管理规定》《食品安全国家标准 餐饮服务通用卫生规范》（GB 31654）、《粮食节约和反食品浪费行动方案》及北京市现行有效的法律、法规、规章、标准等相关规定，全面落实食品安全、安全生产、节约用餐主体责任。

3、本项目所有餐饮服务、操作流程、台账管理、隐患排查须完全符合市场监管、消防、应急管理部门常态化监管要求，接受采购人、行业主管部门监督检查与考核。

三、人员总体要求

1、所有工作人员统一着装、佩戴工牌，仪表整洁，服务热情文明、端庄稳重、精神饱满。供应商负责提供员工工服、围裙、雨鞋、套袖；采购人提供手套、橡胶手套等工作用具。全员严格遵守采购人单位保密等纪律管理规定。

2、厨师长须具备中式烹调师中级及以上职业技能等级证书，或持有同等有效资质并具备5年以上机关事业单位食堂厨师长工作经验；进场1个月内根据就餐人员口味、地域饮食习惯完成菜系优化调整并落地实施。

3、项目经理、厨师长能够结合就餐人员年龄、地域特点、时令节气、健康需求，在既定餐标内搭配营养均衡、荤素合理的标准化菜谱，熟悉延庆本地饮食特色，适配本单位民警职工就餐饮食习惯。

4、各岗位工作人员具备对应岗位专业实操技能，拥有同类岗位从业经验；鼓励持有相关职业技能等级证书，岗位人员技能匹配岗位要求，无无证上岗、顶岗混岗情况。

5、全体工作人员注重个人卫生，身体健康，按规定每年定期体检，全员持有效健康证明上岗，健康证过期人员一律不得从事餐饮岗位工作，建立从业人员健康管理台账。

6、供应商须按需、按就餐峰值科学配置在岗人员，严禁超需求配置冗余岗位、冗余人员。高、中级烹饪人员、服务人员按照日常常态化就餐人数标配，以满足日常供餐、应急保障、接待保障最低合理在岗人数为准，不得超额配置人力，严控人力成本冗余。

7、按照食堂运营需求足额配齐专业人员，具备日常工作餐、应急餐、高标准接待餐制作保障能力，根据不同工作模式就餐人数动态适配服务人力。

8、供应商须为项目派驻食品安全员，持证上岗，专职负责落实日管控、周排查、月调度工作，全程管控食品安全风险。

四、用餐说明

供应商完成物业交接后提供以下餐饮服务（包括但不限于）：

- 1、工作日早、中、晚三餐常态化供餐；
- 2、非工作日周末、节假日加班餐、24小时值班餐应急保障；
- 3、食堂合规食品外卖制作服务；
- 4、各类公务会务餐服务；

5、单位定点内部送餐服务，配送容器、温度、时效、卫生完全符合餐饮配送规范，杜绝二次污染、变质问题。

供应商在严格执行本采购需求全部菜品供应标准、保障餐食品质、品类不降低的前提下，供应商应对菜品、风味主食实行轮换供应，统筹后厨制作时序、优化岗位人力排班，均衡作业负荷，提升人员使用效能。

具体要求：

1、工作餐菜品须严格符合采购人餐费标准、品质标准、卫生标准，做到平价优质、营养健康，全程接受采购人日常监督、抽查、考核。

2、每周员工食谱、菜品方案由供应商拟定，坚持荤素搭配、粗细搭配、时令更新，提前3个工作日报送采购人审核通过后方可执行；按采购人要求时限精准提交食材预估清单，按需备餐、减少浪费。

3、菜品供应标准：

早餐：热菜不少于1种，小咸菜不少于2种，现场制作风味主食不少于1种，主食不少于3种，流食不少于3种，蛋类不少于2种，常态化提供豆浆、奶类饮品。

午餐：热菜不少于6种，主食不少于4种，杂粮不少于1种，现场制作风味主食不少于2种，流食不少于2种，水果不少于1种，茶水不少于1种。

晚餐：热菜不少于4种，主食不少于4种，流食不少于1种。

供餐时间：早餐 6:30-8:30；午餐 11:00-13:00；晚餐 16:30-18:00，遇执勤、专项任务、突发工作，无条件服从采购人供餐时段调整要求。

4、针对日常加班、节假日值守、突发大批量供餐、紧急送餐任务，供应商须具备快速人员调配、延时供餐、应急补餐能力，保障工作不间断供餐。

5、按需完成民警职工食堂内部副食、糕点、特色餐食外卖福利制作，严格把控口味、卫生、保质期。

6、全面落实反食品浪费要求，推行按需取餐、小份增补、余量管控，设置节约用餐提示标识，定期统计剩餐情况，优化食谱与供餐量，纳入日常考核。

五、工作要求

1、供应商全面负责责任区域环境卫生管理，噪声、污水、油烟排放严格符合国家及北京市环保规范；操作间、库房、就餐区、公共区域全天保持干净整洁、无油污、无积水、无杂物，采购人实行日检查、周考核、月汇总管理。

2、建立健全食物中毒、燃气泄漏、火灾、停水停电、突发大批量供餐、疫情防控等专项应急预案，每季度至少开展 1 次应急演练，留存台账记录。

3、严格遵守国家保密法及采购人保密管理规定，严禁拍摄、传播食堂内部场景、人员影像、工作信息，全员签订保密承诺书，离岗保密责任持续有效。

4、建立层级清晰的食品安全管理组织机构，明确负责人、食品安全员、各岗位岗位职责，责任到人、定岗定责。

5、完善消防安全、食品安全常态化日检、周查、月排查机制，隐患闭环整改、台账齐全、留存可查。

6、细化各岗位操作规程、岗位职责、服务质量标准、考核细则，全员岗前培训、持证上岗、规范操作。

7、每餐出品品类、数量、品质不得低于本需求约定标准，严禁减品、降标、敷衍供餐。

8、严格执行食品留样制度：每餐每样主、副食留样量 $\geq 125\text{g}$ ，专用留样冰箱冷藏保存不少于 48 小时，专人登记、专柜上锁、台账完整，留样记录留存期限不少于 6 个月，完全符合食安监管规范。

9、依托营养搭配标准，科学配比菜品，做到低盐、低脂、营养均衡，适配采购方人员长期就餐健康需求，定期更新时令菜品。

10、供应商负责食堂操作区域餐厨垃圾密闭收集、分类存放、规范移交清运，做到日产日清；落实日常防鼠、防蝇、防虫、防霉病媒生物防控工作；每日、每周开展厨具、燃气设施巡检，发现隐患立即停用、上报并配合整改。

11、水费、电费、燃气费、食材采购费用由采购人承担；供应商须厉行节约、杜绝跑冒滴漏、杜绝能源浪费，合理管控能耗，养成节约运维习惯。

12、设备器具爱惜使用、规范操作；双方建立月度厨具、餐具、设备联合盘点机

制，严格区分人为损坏、违规操作损坏与自然老化损耗。非人为自然损耗正常报备核销；人为损坏、违规操作损坏由供应商全额承担赔偿责任。

13、供应商严格依据采购人既定餐费标准，优化菜品结构、合理控本提质，杜绝高价低质、偷工减料、菜品缩水问题。

14、项目经理、餐厅主管、厨师长等核心岗位人员**不得擅自更换**；确因特殊情况需要调整人员的，供应商须**提前 14 日书面告知采购人**，提交拟接替人员完整资质、履历、证书材料，经采购人审核、面试同意后方可更替，严禁无证、无经验人员顶岗核心岗位。

15、供应商进场交接当日，双方共同盘点、核验所有厨具、餐具、电器、燃气设备、基础设施，建立完整设备台账、资产台账，登记设备状态、完好情况，双方签字确认存档。

16、无条件完成采购人交办的餐厅服务、后勤保障、专项迎检、临时保障等合理工作任务。

17、建立完整服务考核、意见收集、整改回访机制，对就餐人员合理意见限时整改、闭环落实。

六、食品安全管理

食品安全工作坚持预防为主、风险管理、全程控制、社会共治原则，严格落实《集中用餐单位落实食品安全主体责任监督管理规定》，执行全员、全流程、全时段管控。

1、日常管理标准

- (1) 食品安全、环境卫生常态化管控，无空档、无疏漏；
- (2) 餐厅硬件、操作区域、库房条件标准化、规范化；
- (3) 从业人员操作全程规范化、标准化，杜绝违规操作；
- (4) 落实食品安全每日检查、每日记录、每日整改；
- (5) 餐具、厨具、容器定期清洗、高温消毒、保洁存放；
- (6) 严禁加工、售卖、复用剩菜剩饭、过期变质食品；

(7) 所有变色、发霉、腐烂、异味、变质原材料第一时间清理销毁，严禁入锅、上桌。

2、食品卫生安全检查与监督

(1) 采购人对食品加工、储存、售卖、就餐环境、人员健康、台账资料开展常态化监督检查，供应商无条件配合。

(2) 供应商全程确保食品经营许可证、从业人员健康证明、食品安全培训证明合法有效、到期及时换证，无过期无证上岗情况。

(3) 加工区、仓储区、备餐区严格落实防尘、防蝇、防鼠、防潮、防腐、防毒六防措施，设备完好、常态可用。

(4) 消毒剂、清洁剂、灭鼠药物等非食品、有毒有害物品单独专柜上锁存放，严禁与食材、餐具混放；严格落实生熟分开、荤素分开、成品半成品分开加工存放。

(5) 厨具、容器、餐具分类清洗、分区消毒、定点存放，消毒记录完整可溯。

(6) 发现重大食品安全隐患、疑似食安事故，供应商第一时间封存食材、停止供餐、保护现场，立即上报采购人，全力配合市场监管部门调查处置。

3、完善管理制度、预案及常态化机制

建立并严格执行全套管理制度：操作间及库房卫生安全管理制度、餐具清洗消毒管理制度、餐厅环境卫生管理制度、食品加工安全管理制度、食品安全检查监督制度、从业人员健康管理制度、烹调加工操作管理制度、食品安全事故报告制度、突发食物中毒事故应急处置预案。

严格落实**食品安全日管控、周排查、月调度**法定工作机制，专职食品安全员每日自查、每周排查隐患、每月汇总上报，台账真实、完整、可追溯，定期报送采购人备案。

4、责任划分与追责

依据国家 98 号令，采购人承担食堂食品安全主体监管责任，供应商承担现场加工、人员管理、操作规范、隐患整改、日常管控**直接主体责任**。出现以下情形，依法依规追责、扣除服务费、纳入履约不良记录，情节严重的终止合同、移交监管部门：

-
- (1) 食品安全管理制度未建立、未落实、台账造假；
 - (2) 无对应许可违规加工凉菜、生食等高风险食品；
 - (3) 从业人员无证、健康证过期上岗；
 - (4) 拒不落实采购人及监管部门整改要求、逾期不改；
 - (5) 迟报、瞒报、谎报食品安全事件，处置不当造成事态扩大。

七、消防安全与生产安全

(一) 通用消防要求

- (1) 全天候保障安全出口、疏散通道完全畅通，疏散指示标志、应急照明完好有效、随时可用。
- (2) 全员定期参加消防培训、实操演练，熟练掌握灭火器材使用、疏散流程，严格落实“四懂四会”，具备初起火灾处置、人员疏散能力。
- (3) 所有电器设备依规操作，故障立即停机上报；未经采购人书面审批，严禁私拉乱接、增设大功率电器、改造电路。
- (4) 严禁擅自改造、加装、拆卸设施设备，如需改造维修，必须提前报备、审批后方可实施。

(二) 就餐区域消防安全管理制度

- (1) 消防器材、设施定点摆放、完好有效，每月自查，严禁挪动、遮挡、损坏。
- (2) 区域内严禁存放、携带易燃易爆、有毒、危险品。
- (3) 严禁私拉乱接电线、违规用电，新增用电必须书面报批。
- (4) 确需使用明火的，严格落实防火隔离措施，远离可燃物、专人看管。
- (5) 每日收餐后彻底排查火源、电源，切断非必要电源，消除安全隐患。

(三) 操作间消防安全管理制度

- (1) 燃气灶具带病严禁使用，严格执行燃气设备操作规程。
- (2) 每日班前检查阀门、软管、接口，老化、破损、漏气立即停用报修；燃气异味立即关阀、通风、禁用电火，仅肥皂水检漏，严禁明火试漏。

(3) 每次使用完毕彻底关闭灶具开关、燃气总阀。

(4) 操作人员离岗必须熄火、断气、断电。

(5) 抹布、清洁布等易燃物品远离灶台明火区域。

(6) 油炸作业严控油量、油温，超温冒烟立即处置，油锅起火优先盖锅盖窒息灭火，严禁泼水灭火。

(7) 灶台随用随清、油烟罩每日擦洗，油烟管道每季度专业清洗一次，留存清洗报告及台账，符合消防验收标准。

(8) 电动设备禁止超载、受潮运行，出现异常立即停机上报。

(9) 每日收工严格落实“三关一闭”：关气源、关火源、关电源、关闭门窗。

(四) 生产安全要求

全员熟知所有机械设备操作规程，严格规范操作；作业区域地面随时清理积水、油污，保持干燥防滑，严防摔伤、扭伤、机械伤害，杜绝安全生产事故。

八、费用

1、支付方式：按季度后付费，供应商按要求提供合法有效增值税发票及完整结算资料后，采购人于 10 个工作日内支付当期管理服务费。

2、供应商工作人员在食堂就餐的，由供应商按每人每月 550 元标准，于每季度末统一向采购人缴纳人员餐费，按财政规范结算执行。

九、其他要求

1、固定设备、专业设备人为损坏、违规操作损坏的，由供应商全额赔偿；设备自然老化、非人为损耗的维修、更换费用由采购人承担。

2、采购人提供基础办公条件，办公区域水电、能源、网络费用由采购人承担。

3、供应商所有派驻人员必须严格遵守采购人内务管理、保密管理等相关各项规章制度。

4、供应商常态化收集就餐人员意见建议，建立整改台账、限时闭环整改。双方每季度定期召开伙委会，项目经理、厨师长必须参会，复盘服务问题、优化菜品质量、提升满意度。

5、服务期限：自合同签订之日起 1 年，具体起止时间、履约细则以正式合同约定为准。

6、考核与退出机制：采购人建立月度、季度、年度服务考核体系，对菜品质量、卫生安全、服务态度、隐患整改、节约落实、人员稳定等进行综合考评，考核不合格的限期整改，连续不合格的有权依据合同追责、扣减服务费、终止履约。

十、供应商资格硬性要求

供应商须具备合法有效的《食品经营许可证》，证照范围完全覆盖本项目食堂餐饮服务内容，证照过期、无效、超范围一律不予入围。

供应商须购买足额食品安全责任险，保障项目食安风险赔付。

第五章 合同草案条款

北京市延庆监狱 2026 年度餐饮服务采购项目

项目名称：北京市延庆监狱 2026 年度餐饮服务采购项目

项目编号：

合同编号：

甲方：

乙方：

签约日期：

一、合同一般条款

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等有关法律法规规定，（以下简称：甲方）经委托以竞争性磋商方式采购，确定_____（以下简称：乙方）为本项目成交供应商。

甲乙双方本着平等、自由和诚实信用原则，同意签署北京市延庆监狱 2025 年度餐饮服务采购项目，并就合同有效期内乙方向甲方提供相关服务事达成以下合同条款。

1、合同文件

本合同所附下列文件构成合同不可分割的部分：

- （1）合同格式及合同通用条款
- （2）附件一：竞争性磋商文件（另附）
- （3）附件二：响应文件（另附）
- （4）附件三：成交通知书

2、合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

3、合同金额

根据上述合同文件要求，合同总金额为人民币_____（大写：元）

4、付款条件

甲方每季度末在乙方提供发票后 10 个工作日内向乙方支付的管理服务费。

乙方账号信息：

户名：

账号：

开户行：

5、合同生效

本合同经双方签字盖章确认后生效。

二、合同通用条款

1. 简述

1.1 甲方提供的餐厅位于北京市延庆区延庆镇广积屯甲 1 号。

1.2 甲方所提供的服务场地只作为餐厅之用途，在本合同有效期内，非经乙方书面申请及甲方书面同意，乙方不得改变餐厅用途。

1.3 服务条件

1.3.1 甲方提供的厨房、餐厅应处于正常使用状态：空调、供暖、照明、水、电、天然气等设备、设施齐全并能够正常使用。

1.3.2 甲方为乙方提供办公室、办公用品、固定电话、打印机、电脑、网络等必要的办公设施以及固定电话费用。

2. 合作模式

经甲乙双方协商，决定采取食堂管理劳务模式合作。

2.1. 甲方每季度向乙方支付管理服务费人民币 元（大写： ），费用项目包括乙方派出工作人员工资及福利保险、劳动保护费用、服装费用、培训、营业税金，其它费用（能源费用、网络等费用）均由甲方支付。

2.2 水、电、天然气等能源由甲方免费提供。

2.3 餐饮制作食材的采购及费用由甲方负责。

2.4 甲方免费提供餐厅的厨房设备、桌椅、餐具、厨杂。

甲方提供餐厅的厨房设备、桌椅、餐具，负责交接所列餐厨设备的固定资产折旧费，甲方负责设备的维修，但由于乙方人为故意损坏或者因违反操作规程作业致使的设备损坏，由乙方负责维修或赔偿。设备使用过程中，坚持低值易耗原则，非人为损耗率年度不得超过 10%。

3. 服务内容、服务形式、服务标准

双方同意，乙方提供之服务的内容、形式、标准，按照本合同附件一的规定予以确认，乙方应当按照附件一的规定提供餐饮服务。

4. 甲方权利和义务

4.1 甲方权利

4.1.1 甲方有权依照国家及北京市场监督管理局、消防、安全生产等相关法律、法规的规定对乙方进行监督检查，同时要求乙方对违规行为进行整改。

4.1.2 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情况。4.1.3 甲方有权监督、检查乙方的经营服务标准和质量标准。

4.1.4 甲方有权对乙方以下各项工作进行监督和检查：

- (1) 主副食品的加工制作及质量；
- (2) 餐厅、厨房、冷库、灶具、餐具、食品和乙方人员的卫生情况；
- (3) 服务场所灭虫、灭鼠等情况；
- (4) 各岗位人员有与之相符的上岗证和操作水平情况；
- (5) 甲方提供的设施、设备的使用、保养情况；
- (6) 水、电、气、低值易耗的使用情况；
- (7) 餐厅、厨房安全消防及安全生产执行情况；
- (8) 对甲方的各项管理规定、规章制度要求的落实情况。

4.1.5 甲方有权要求乙方限期整改发现的问题和更换不合格的人员，甲方向乙方提出整改意见后，乙方应按甲方要求的期限内整改完毕，如未整改，甲方有权扣减当月管理劳务费，第一次扣减 1000 元，第二次扣减 2000 元，第三次扣减 4000 元，以此类推，翻倍扣减。

4.1.6 甲方有权对乙方服务定期进行满意度测评，测评满意度低于 90%的，采购人

委派的监管人员监管、进行整改（期限 3 个月）；甲方有权扣减当月管理劳务费的 5%。

4.2 甲方义务

4.2.1 甲方应当及时向乙方支付本合同规定的各项费用。

4.2.2 为使乙方为甲方所提供的餐饮服务合法，甲方须及时配合乙方办理相关的工商、卫生、环保、消防等手续，并负责及时提供相关的场地使用证、消防合格证、卫生防疫证、环保合格证等相关文件。因甲方未能按时提供上述文件而使乙方不能合法经营或被有关部门处罚的由甲方承担相关责任。

4.2.3 由于甲方施工、装修、停电、停水等原因将造成餐饮服务不能按平日正常状态进行时，甲方应提前通知乙方。乙方应尽快提交解决办法上报甲方。

4.2.4 甲方应协助乙方共同做好避免员工就餐食品浪费的工作。

4.2.5 甲方应教育自己的员工文明就餐、节约用餐，爱护甲、乙双方财产，尊重乙方工作人员的劳动。

5. 乙方的权利和义务

5.1 乙方的权利

5.1.1 在本合同期限内，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。

5.1.2 乙方有权按照本合同第 9 条财务条款的规定，按时收取相关费用。

5.1.3 当餐厅的就餐人员出现较大变动（增加或减少）时，甲方应当提前通知乙方，双方应当协商解决相关事宜。如因甲方不提前通知而导致的就餐问题或相关损失乙方不承担责任。

5.1.4 甲方需要乙方增加本合同规定的服务范围之外的额外服务时，应当提前通知乙方并另行支付相关费用。

5.2 乙方的义务

5.2.1 乙方保证本合同涉及范围的食品安全、环境卫生符合国家有关规定及标准，

并承担因乙方过错引起的事故责任。

5.2.2 乙方及其工作人员在履行合同过程中应当严格遵守甲方各项要求、场所管理等制度规定，对于甲方的合理化建议，乙方应当作出响应，积极配合甲方监督人员的工作。

5.2.3 乙方负责用餐所需餐具、用具的洗涤、消毒、保证所有餐具、用具符合相关的卫生标准。

5.2.4 乙方对甲方提出的合理建议和用户投诉，一般性问题 24 小时内进行处理 对于复杂性问题在 72 小时内予以处理。

5.2.5 在遇到水灾、停电、停水、疫情等突发事件影响乙方不能正常服务的情况时，双方应当及时通知对方，并充分合作，及时采取补救措施，就乙方就近项目配送以保证能正常供餐。

5.2.6 未经甲方同意，乙方不得擅自停止服务，未经甲方事先书面同意，乙方不得转租转包或采取与第三方合作等方式变相转租、转包本合同的任何部分。

5.2.7 乙方应当对其工作人员进行保密教育，不得泄露甲方场所内任何信息，如因乙方人员失泄密等原因造成甲方名誉、财产等损失，乙方应当承担全部责任。

5.2.8 乙方及其工作人员如存在传递违禁物品给甲方所管人员或私自携带违禁物品进入甲方住区内的，乙方应当承担全部责任，甲方有权单方解除合同且不承担任何责任。

5.2.9 乙方应当对其工作人员进行全面安全教育（包括但不限于严格按照操作规程作业、配备必要安全防护措施、妥善保管个人物品等），确保人身、财产安全，乙方工作人员在甲方场所内出现的一切问题由乙方负责，与甲方无关。

5.2.10 乙方应当保证向甲方派驻人员无违法犯罪记录等劣迹前科，并将派驻人员基本情况提前 3 个工作日向甲方进行备案。

5.2.11 因政策形势变化所致的甲方工作模式改变，如封闭工作模式时，乙方应无条件配合执行。

6. 人员

6.1 厨师及餐厅服务人员要求：

6.1.1 乙方人员应当具备工作餐、客餐制作、接待能力，向甲方派出的服务人员。

6.1.2 乙方所有服务人员应具有良好的职业道德，良好的法制观念，遵纪守法，提供由公安机关开具的无犯罪记录证明。

6.1.3 乙方所有服务人员应当身体健康，符合卫生防疫部门要求，上岗必须持有健康证。

6.1.4 乙方厨师长需具备中式烹调师中级及以上职业技能等级证书，或持有同等有效资质并具备 5 年以上机关事业单位食堂厨师长工作经验；进场 1 个月内根据就餐人员口味、地域饮食习惯完成菜系优化调整并落地实施；风味厨师熟练掌握各类特色小吃、地方风味餐食制作。

6.1.5 风味厨师熟练掌握各类特色小吃、地方风味餐食制作。

6.1.6 乙方餐厅服务人员应当体貌端正、口齿清楚，懂得礼仪的基本要求，男女不限。

6.2 乙方应按规定向甲方提供委派到甲方从事餐饮服务人员的健康合格证和各类上岗证，甲方可保存其复印件。

6.3 乙方员工始终为乙方雇员，乙方为其承担一切雇主责任。

6.4 不得聘用对方员工。

6.4.1 不得招揽：本合同期限内及后一年内的任何时候，未经乙方事先书面批准，甲方不应聘用乙方的人员或者在之前十二个月内曾是乙方员工的人员。甲方不得直接或间接地为自己或任何其他人、公司聘用或带走乙方的员工。

6.4.2 双方同意本 6.4.1 条的目的是为保护双方各自的合法商业权益，而不是旨在限制有关人员的职业选择权。

7. 设备和设施

7.1 甲方负责免费提供现有厨房、餐厅专用设备、设施及其配置给乙方使用。乙方

进驻时经点清后在甲方所列清单上签字验收。签收后厨房设备及设施的管理和保养责任由乙方负责，维修费用由甲方负责。

7.2 乙方对于归甲方所有的厨杂等低值易耗品应爱护使用。除正常损耗外，在乙方合同执行完毕或撤出时，应按照双方交接单中所盘点的数量归还给甲方。

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

7.4 如乙方依据 7.1 条的约定，承担设备设施的维护责任，则乙方应制定并执行设备设施维护、保养制度，并付诸实施，对由于乙方管理责任造成的固定资产的损失乙方应照价赔偿。

7.5 乙方负责餐厅范围内的环境卫生清洁、日常灭鼠及蚊蝇、餐具洗消。

7.6 餐厅范围内的灭蟑、排烟系统清洗由甲方统一负责实施，并承担费用。甲方主管部门与共同做好相关记录及验收，按照北京市消防相关规定定期清理烟道，需配合甲方执行；

8. 食品卫生

8.1 乙方每餐应执行食品留样制度（保存 48 小时），当甲方接到有人员用餐后出现腹泻、呕吐、头晕等信息时，应迅速通知乙方负责人，乙方应在第一时间将患者送往医院，做呕吐物、粪便化验，以确诊病情和病因。同时，对餐厅的留样食品送卫生部门检查，确定属于乙方负责的，乙方应承担由此引发的一切责任。

8.2 当甲方就餐人员用餐吃出异物时，乙方应对上述问题及时采取纠正措施予以解决，并承担因此给就餐人员造成身体损害的全部赔偿责任。

9. 财务条款

9.1 甲方支付给乙方的管理服务费用共计元人民币，每季度_____元人民币。

9.2 甲方每季度末在乙方提供发票后 10 个工作日内向乙方支付上季度的管理服务

费。

9.3 本合同内任何服务项目费用有变化时，应当由甲、乙双方协商并签署书面补充协议方可生效。

9.4 乙方应于每季度末向甲方支付乙方工作人员餐费每人每月 550 元。

9.5 其他方式的财务结算双方另行协商。

10. 合同期限

10.1 本合同期限为 年 月 日至 年 月 日。

11. 合同的变更、终止与解除

11.1 本合同任何内容的变更需要双方协商一致并签订补充协议方为有效。

11.2 本合同出现下列情况终止：

11.2.1 出现合同中所列的终止事由。

11.2.2 法律规定的终止事由。

11.3 本合同终止时，乙方须按照本协议第 7 条的规定与甲方进行餐厅场地及设施、设备的交接工作。

11.4 乙方出现下列任何一种情况时，甲方有权终止或解除本合同。甲方终止或解除本合同的通知应提前 30 天以书面形式做出：

（1）未经甲方书面同意，乙方转包、转租或采取与第三人合作方式变相转包转租餐厅或承租场地的；

（2）未经甲方同意，乙方擅自改变本合同经营场地的用途的；

（3）乙方违反中华人民共和国法律法规进行不法经营活动的。

11.5 甲方未按照合同约定期限支付乙方管理劳务费，并经乙方两次催讨仍未支付的，乙方有权在提前 30 天通知后，解除本合同。乙方未按照合同约定期限支付工作人员餐

费，并经甲方两次催讨仍未支付的，甲方有权在提前 30 天通知后，解除本合同。

11.6 在本合同执行过程中，经甲、乙双方协商一致，可以提前解除本合同；或者是甲、乙一方因经营问题确实不能履行本合同，经过提前三个月向对方正式书面致函且经双方确认的，可以提前解除本合同。

12. 违约责任

12.1 甲、乙双方应认真履行本合同中约定的权利、义务，任何一方因未履行或未履行其本合同的权利、义务，而给对方造成损失的，违约方应当负责赔偿。

12.2 如果本合同因甲方原因在合同期满前单方面终止，甲方应就乙方由于本合同的提前终止所产生一切损失给予乙方补偿并使其免受损失。

12.3 如果本合同因乙方原因在合同期满前单方面终止，乙方应就甲方由于本合同的提前终止所产生一切损失给予甲方补偿并使其免受损失。

12.4 甲、乙任何一方未按合同约定按期向对方支付相关费用，并经对方两次催讨仍未支付的，守约方有权解除本合同。违约方应在本合同解除后的一个月内一次性支付所欠费用，并应按照所欠费用的 5% 向守约方支付违约金。

12.5 在任何一方终止或解除本合同的情况下，乙方必须保持正常的服务，直到新的承包方进场交接完毕为止。

12.6 如甲方服务场地之基础设施（如照明、水电、供暖等）出现（非乙方人为原因）故障而影响到甲方员工就餐时，乙方不承担责任。同时甲、乙双方应就出现的紧急情况积极协商解决。

12.7 由于甲、乙双方均没有故意或过失的意外事故，如果甲、乙双方或三方因该事故受到了损失的，双方各自承担法律规定的双方应当承担的法律责任。

12.8 双方同意，在任何情况下，甲、乙双方都不应负担对方间接的商业损失、附带的利润或收入的损失、以及其它附带的间接的损失；但是法律另有规定的除外。

13. 不可抗力

13.1 甲、乙双方同意，在本合同有效期内，不可抗力的范围是：由于地震、台风、水灾、火灾、雷击、瘟疫、战争以及其他不能预见、不能防止或避免克服的事件。

13.2 遇有上述不可抗力的一方应立即书面形式通知另一方，并在 1 个月内提供不可抗力详情及本合同不能履行、或部分不能履行、或者需要延期履行的理由的有效证明文件，按该不可抗力事件对履行本合同的影响程度，由双方协商决定是否解除本合同，或者部分履行或对本合同进行修改。

13.3 由于不可抗力造成任何一方的损失，另一方不承担任何责任，由各自的保险公司负责。

14. 法律适用及争议解决

14.1 本合同的订立、效力、解释、履行和争议的解决接受中华人民共和国法律的管理。

14.2 甲、乙双方因履行本合同而发生的或与本合同有关的一切争议，双方应通过友好协商解决；如果协商不能解决的，任何一方均有权向甲方住所地人民法院提起诉讼。

15. 附则

15.1 合同附件是合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力。

15.2 若本合同的部分条款根据法律规定成为无效或不能执行的，则本合同其他条款的有效性、合法性和可执行性不受影响，在不影响整体合同继续履行的前提下，任何一方不得以此为理由拒绝履行该合同其他条款。

15.3 凡是有关本合同的通知、请求或其他业务往来，需以书面形式（包括但不限于传真、邮寄、电子邮箱）发送到下列双方地址、传真号码方为有效。一方地址、传真号码发生变更，应在变更之日起 5 日内通知对方，否则一方以原址、传真号码发送的文件视为有效送达。

致甲方，请寄至：

甲方：

地址：

邮编：

电话：

致乙方，请寄至：

乙方：

地址：

邮编：

电话：

15.4 本合同未尽事宜，经甲、乙双方协商解决，并由甲、乙双方另行签订补充协议，作为本合同的附件，与本合同具有同等法律效力。

15.5 本合同中所涉及到财务来往的币种为人民币，单位为元。

15.6 本合同一式陆份，甲方执叁份，乙方执贰份，招标代理机构执壹份，具有同等法律效力。

15.7 本合同自甲、乙双方签字盖章之日起生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或

法定代表人或

委托代理人（签字）：

委托代理人（签字）：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件三：成交通知书

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，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七） 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

（4）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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：_____

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 其他特定资格要求

4 响应书（实质性格式）

响应书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号）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

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、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（单位负责人）及委托代理人身份证明文件：

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供

《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件：

供应商名称（加盖公章）：____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：____

日期：____年____月____日

6 报价一览表

报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

供应商名称	报价	
	大写	小写

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

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 分项报价表

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

8 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	竞争性磋商 文件条目号 (页码)	竞争性磋商文 件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
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）： ☐ 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。） ☐ 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。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____ 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

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

10-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

11 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

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

12 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

最后分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

- 注：1.本表应按包分别填写。
- 2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。
- 3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日