

2026 年度餐饮服务项目 竞争性磋商文件

项目名称：2026 年度餐饮服务项目

项目编号：11000026210200167145-XM001

磋商文件编号：ZTXY-2026-F270214

采购人：北京市残疾人维权服务中心

采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

目 录

第一章	采购邀请	1
第二章	供应商须知	5
第三章	评审方法和评审标准	23
第四章	采购需求	37
第五章	合同草案条款	47
第六章	响应文件格式	52

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：11000026210200167145-XM001

2. 项目名称：2026 年度餐饮服务项目

3. 采购方式：竞争性磋商

4. 项目预算金额：28.02 万元；项目最高限价：28.02 万元

5. 采购需求：北京市残疾人维权服务中心（以下简称“采购人”）餐厅主要承担中心工作人员日常工作餐饮食服务、小型活动餐饮保障任务。餐厅总面积 92 平方米，功能分区完整，设有炒菜间、面点间、初加工间、洗碗间等操作区域，配备冷藏、电蒸/烤箱消毒、排油烟等全套厨房设备，可同时容纳 38 人就餐。服务商需充分利用现有场地、设备，提供规范、安全、优质的餐饮管理服务，兼顾残疾人就餐群体的特殊需求。具体内容详见第四章采购需求。

6. 合同履行期限：自 2026 年 5 月 1 日起至 2027 年 4 月 30 日止（服务期 12 个月）

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： / 。

三、获取采购文件

1. 时间：2026 年 4 月 17 日至 2026 年 4 月 23 日，每天上午 9:30 至 12:00，下午 12:00 至 16:30（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 4 月 28 日 09 点 00 分至 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1109 室

五、开启

时间：2026 年 4 月 28 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1109 室

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. **本项目需要落实的政府采购政策：**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。

2. **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。

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：北京市残疾人维权服务中心

地址：北京市东城区北花市大街 10 号

联系方式：王睿涵；010-67188006

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 1109 室

联系方式：张静、王文姣、李响、周姗、成志凯、孙兴旺、李卓原、车颖颖；010-51908151

3. 项目联系方式

项目联系人：张静、王文姣、李响、周姗、成志凯、孙兴旺、李卓原、车颖颖

电 话：010-51908151

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
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;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">2026 年度餐饮服务项目</td> <td style="text-align: center;">餐饮业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	2026 年度餐饮服务项目	餐饮业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
2026 年度餐饮服务项目	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	保证金金额：人民币 5000 元 保证金收受人信息： 户 名： <u>中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司</u> 开户行： <u>中国银行北京劲松东口支行</u> 账 号： <u>346756034237</u>				

条款号	条目	内容
		注：汇保证金时请备注“采购文件编号+保证金”字样。
11.8.5		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，按照技术部分得分由高到低的顺序推荐。</u>
23.5	分包	本项目是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求：_____。 （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
23.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
24.1.1	询问	询问提出形式：现场、书面提交。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司</u> ； 联系电话：010-51908151； 通讯地址： <u>北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1109 室。</u>

条款号	条目	内容																								
25	代理费	<p>收费对象：<input type="checkbox"/>采购人 <input checked="" type="checkbox"/>成交供应商</p> <p>代理费收费标准：按以下费率，以各包成交金额为基数，差额累计法计算，计算后不足 5000 元按照 5000 元计取。</p> <table border="1" data-bbox="555 443 1477 994"> <thead> <tr> <th data-bbox="555 443 1117 689">成交金额（万元）</th> <th data-bbox="1117 443 1235 689">服务类型 货物 招标</th> <th data-bbox="1235 443 1353 689">服务 招标</th> <th data-bbox="1353 443 1477 689">工程 招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="555 689 1117 748">100 以下</td> <td data-bbox="1117 689 1235 748">1.5%</td> <td data-bbox="1235 689 1353 748">1.5%</td> <td data-bbox="1353 689 1477 748">1.0%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="555 748 1117 806">100-500</td> <td data-bbox="1117 748 1235 806">1.1%</td> <td data-bbox="1235 748 1353 806">0.8%</td> <td data-bbox="1353 748 1477 806">0.7%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="555 806 1117 864">500-1000</td> <td data-bbox="1117 806 1235 864">0.8%</td> <td data-bbox="1235 806 1353 864">0.45%</td> <td data-bbox="1353 806 1477 864">0.55%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="555 864 1117 922">1000-5000</td> <td data-bbox="1117 864 1235 922">0.5%</td> <td data-bbox="1235 864 1353 922">0.25%</td> <td data-bbox="1353 864 1477 922">0.35%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="555 922 1117 994">5000-10000</td> <td data-bbox="1117 922 1235 994">0.25%</td> <td data-bbox="1235 922 1353 994">0.1%</td> <td data-bbox="1353 922 1477 994">0.2%</td> </tr> </tbody> </table> <p>缴纳时间：<u>须在发出中标公告之日起 5 个工作日内缴纳。</u></p> <p>服务费缴纳账号信息：</p> <p>开户名（全称）：<u>中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司</u></p> <p>开户银行：<u>中国银行北京劲松东口支行</u></p> <p>账号：<u>346756034237</u></p> <p>注：<u>汇服务费时请备注“采购文件编号+服务费”字样。</u></p>	成交金额（万元）	服务类型 货物 招标	服务 招标	工程 招标	100 以下	1.5%	1.5%	1.0%	100-500	1.1%	0.8%	0.7%	500-1000	0.8%	0.45%	0.55%	1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%	5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%
成交金额（万元）	服务类型 货物 招标	服务 招标	工程 招标																							
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%																							
100-500	1.1%	0.8%	0.7%																							
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%																							
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%																							
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%																							

供应商须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
 - 1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
- 3 现场考察、磋商前答疑会
 - 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
- 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）
 - 4.1 采购本国货物、工程和服务
 - 4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
 - 4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，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 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义:

4.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立,依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业,但与大企业的负责人为同一人,或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户,在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库〔2022〕19号)、《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)、《金融业企业划型标准规定》(〔2015〕309号)等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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

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

(2) 在工程采购项目中,工程由中小企业承建,即工程施工单位为中小企业;

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

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

- 4.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
- 4.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 4.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 4.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 4.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 4.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 4.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 4.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 4.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1

至 8 级)》的自然人,包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

- 4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。
- 4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。
- 4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整:见第三章《评审方法和评审标准》。

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品【本项目不适用】

- 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【本项目不适用】

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

4.5 网络安全专用产品【本项目不适用】

4.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

4.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）【本项目不适用】

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【本项目不适用】

4.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），

本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第四章《采购需求》。

4.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第四章《采购需求》。

5 响应费用

- 5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关费用，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可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定的提交文件地址。
 - （2）注明竞争性磋商公告或邀请函中指定的项目名称、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：
	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 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 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。
- 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，并负责具体评审与磋商事务，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。

- 22.2 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。

23 终止

- 23.1 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：

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”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。

- 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。

- 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。

24.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

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》。

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，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	<p>供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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。</p>	提供证明文件复印件加盖单位公章
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
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	中小企业声明函	<p>本项目专门面向小微企业采购；</p> <p>供应商须提供《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。</p>	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	
4	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；	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	满足磋商文件采购需求中★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 3.2.2-3.2.6 项规定修正。

- 3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
 - 3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；
 - 3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
 - 3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
 - 3.2.6 修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。
- 3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。
- 3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。（**本项目不适用**）
 - 3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。（**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、戒毒管理局（含新疆生

产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件的,视同小微企业。

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

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

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购: /。

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

4.1 供应商对实质性变动不予确认的;

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

4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的;

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

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

4.6 最后报价出现前后不一致,供应商对修正后的报价不予确认的;

4.7 其他: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:

4.7.1 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%;

4.7.2 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%;

4.7.3 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%;

4.7.4 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。

4.7.5 采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述第 1 项至第 3 项中启动异常低价投标（响应）审查的数值标准，但是最高不得超过 65%。

4.7.6 相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

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）/。

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	评审因素		评分标准	分值
1	价格部分（10分）		<p>满足磋商文件要求且响应价格最低的响应报价为评标基准价，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：响应报价得分 = (评标基准价 / 响应报价) × 10% × 100。</p> <p>注：此处投标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，详见第四章《评标方法和评标标准》3.2 及 3.3，价格分数四舍五入后保留两位小数。</p>	10
2	商务部分（36分）	企业实力（4分）	<p>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；</p> <p>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；</p> <p>③具有有效的环境管理体系认证得1分，未提供得0分；</p> <p>④具有有效的质量管理体系认证得1分，未提供得0分。</p> <p>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。</p>	4
		类似业绩（20分）	<p>供应商提供与采购需求中主要服务内容类似的项目业绩（2023年4月1日至响应文件递交截止之日），每提供一个得4分，最高得20分。</p> <p>注：（附合同复印件并须加盖供应商公章，合同至少含首页、主要内容页、金额页、盖章页，未按要求提供的不得分）</p>	20

序号	评审因素		评分标准	分值
		项目团队配备（12分）	<p>（1）厨师（4分）：</p> <p>①具有通过人力资源和社会保障局职业技能鉴定的中级（含）以上烹调师或烹饪师职业资格证书的得2分；提供证书复印件并加盖供应商公章，未提供不得分。</p> <p>②从事烹饪工作3年以上工作经验的得2分，提供相关证明材料并加盖供应商公章，未提供不得分。</p> <p>（2）团队人员配备（8分）</p> <p>①人员配备恰当、完全满足采购需求的得5分；人员配备不够恰当、有欠缺的得3分；人员配备不能满足采购需求的得1分；未提供人员配备的得0分。</p> <p>②人员岗位分工明确的得3分；人员岗位分工不够分明，有欠缺的得2分；人员岗位模糊不清的得1分；无此项内容，得0分。</p> <p>注：项目团队人员均需提供有效的健康证及人员相关证明材料（如：毕业证/职称证/职业资格证书/岗位证等）复印件加盖投标供应商公章，未按要求提供或未提供的不得分。</p>	12
3	技术部分（54分）	饭菜搭配方案（8分）	<p>根据供应商提供的饭菜搭配方案进行评价（8分）</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 饭菜搭配方案科学，营养均衡、荤素适配，贴合用餐人群需求，完整可落地，符合餐饮规范，得8分。 ➤ 搭配恰当，营养均衡，存在少量适配性不足，细节需优化，得5分； ➤ 搭配不够恰当，营养搭配不够均衡，适配性有待提升，得3分； ➤ 搭配混乱，营养失衡，无适配性，得1分； ➤ 未提供此项内容的得0分。 	8

序号	评审因素		评分标准	分值
		食品卫生控制方案 (8分)	<p>根据供应商提供的食品卫生控制方案进行评价(8分)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 食品卫生控制方案完整规范,防控措施全面,流程清晰可落地,符合卫生标准,可有效保障食品安全,得8分; ➤ 方案完整,防控措施得力,细节有欠缺,需优化完善,得5分; ➤ 方案内容有缺失,防控措施不够得力,存在少量卫生隐患,得3分; ➤ 方案内容简陋,防控措施不得力,卫生隐患突出,得1分; ➤ 未提供此项内容的得0分。 	8
		服务保障方案(8分)	<p>根据供应商提供的服务保障方案进行评价(8分)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 服务保障方案完整规范,保障措施全面,响应及时,流程清晰可落地,能充分保障服务质量,得8分; ➤ 方案完整,措施全面,响应及时,细节有不足,需优化完善,得5分; ➤ 方案内容有欠缺,措施不够全面,响应不及时,得3分; ➤ 方案内容简陋,保障措施缺失,不能有效保障服务,得1分; ➤ 未提供此项内容的得0分。 	8
		安全生产管理方案(8分)	<p>根据供应商提供的安全生产管理方案进行评价(8分)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 安全生产管理方案完整规范,管控措施全面,责任明确,流程清晰可落地,符合安全生产规范,能有效防范安全风险,得8分; ➤ 方案完整,措施全面,责任明确,细节有不足,需优化完善,得5分; 	8

序号	评审因素		评分标准	分值
			<ul style="list-style-type: none"> ➤ 方案内容有欠缺，措施不够全面，责任划分不清晰，得 3 分； ➤ 方案内容简陋，管控措施缺失，存在重大安全隐患，得 1 分； ➤ 未提供此项内容的得 0 分。 	
		卫生保洁管理方案 (6 分)	<p>根据供应商提供的卫生保洁管理方案进行评价 (6分)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 卫生保洁管理方案完整规范，保洁流程清晰，措施全面可落地，能全面保障保洁质量，得 6 分； ➤ 方案不够完整，流程不够清晰，细节有欠缺，需优化完善，得 4 分； ➤ 方案内容简陋，保洁措施不足，无法有效保障保洁效果，得 2 分； ➤ 未提供此项内容的得 0 分。 	6
		原材料采购及入库管理方案 (6 分)	<p>根据供应商提供的原材料采购及入库管理方案进行评价 (6分)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 原材料采购及入库管理方案完整规范，采购管控、入库验收流程清晰，措施全面可落地，能保障原材料质量得 6 分； ➤ 方案不够完整，流程不够清晰，细节有欠缺，需优化完善，得 4 分； ➤ 方案内容简陋，管控及入库验收措施不足，无法有效保障原材料质量，得 2 分。 ➤ 未提供此项内容的得 0 分。 	6
		厨房设备的使用及管理方案 (5 分)	<p>根据供应商提供的厨房设备的使用及管理方案进行评价 (5分)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 厨房设备使用及管理方案完整规范，使用流程、管控措施清晰，维护到位可落地，能保障设备安全正常运行，得 5 分； 	5

序号	评审因素		评分标准	分值
			<ul style="list-style-type: none"> ➤ 方案不够完整，流程措施不够清晰，细节有欠缺，需优化完善，得 3 分； ➤ 方案内容简陋，使用管控不足，维护缺失，无法保障设备正常使用，得 1 分； ➤ 未提供此项内容的得 0 分。 	
		应急预案 (5 分)	<p>根据供应商提供的应急预案进行评价 (5分)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 应急预案完整规范，应急流程清晰，处置措施全面可落地，能有效应对各类突发情况，得 5 分； ➤ 方案不够完整，流程措施不够清晰，细节有欠缺，需优化完善，得 3 分； ➤ 方案内容简陋，应急措施不足，无法有效处置突发情况，得 1 分； ➤ 未提供此项内容的得 0 分。 	5

第四章 采购需求

一、项目情况简介

北京市残疾人维权服务中心（以下简称“采购人”）餐厅主要承担中心工作人员日常工作餐饮食服务、小型活动餐饮保障任务。餐厅总面积 92 平方米，功能分区完整，设有炒菜间、面点间、初加工间、洗碗间等操作区域，配备冷藏、电蒸/烤箱消毒、排油烟等全套厨房设备，可同时容纳 38 人就餐。服务商需充分利用现有场地、设备，提供规范、安全、优质的餐饮管理服务，兼顾残疾人就餐群体的特殊需求。

二、餐饮管理服务内容

服务商需全面负责餐厅日常运营、餐饮服务全流程管理，具体内容如下：

1. 餐厅管理：负责餐厅日常安全运行（含食品安全、消防安全、设备安全），做好采购人提供的厨房设备、设施等固定资产的日常维护、保管，建立固定资产台账，定期核对，确保资产完好；严格执行餐厅各项管理制度，规范操作流程，保障餐厅有序运营。

2. 食品加工制作：按照本需求规定的供餐标准、食品质量要求，负责就餐人员所需主、副食品的加工制作，确保菜品新鲜、口味适宜、营养均衡，兼顾残疾人饮食特点，可根据需求提供软烂、易咀嚼等适配菜品。

3. 主、副食品采购：代理采购人采购餐饮所需米、面、油、调味品、肉类、蔬菜、水果等各类食材；严格按照采购人要求，配合完成扶贫农副产品采购预留份额，做好采购记录、凭证留存，确保扶贫食材采购可追溯；食材采购需符合国家食品安全标准及本需求相关要求。

4. 就餐服务：为采购人工作人员、值班人员及小型活动就餐人员提供规范、热情的就餐服务；针对残疾人就餐群体，提供引领、取餐、送餐等个性化服务；负责就餐区域的日常清洁、餐具清洗消毒等工作，保障就餐环境整洁卫生。

三、餐厅运作及管理模式

1. 供餐标准

（1）早餐：凉菜 3 种（荤素搭配）、热菜 1 种、主食 4 种（含杂粮、面点）、

汤粥类 3 种、鲜奶、鸡蛋（每人 1 个）；所有菜品需清淡可口、易于消化，适配各类就餐人员需求。

（2）午餐：主荤菜 2 种（以畜肉、禽肉或水产类为主）、半荤菜 1 种、素菜 2 种（含绿叶菜）、凉菜 1 种、主食 4 种（含米饭、杂粮、面点）、汤粥 2 种、酸奶、水果（当季新鲜水果）；

特色服务：每日提供陈醋黑豆、四川泡菜、醋泡花生、醋泡姜等健康小食（4 种轮换供应）；每月不定期提供火锅 1 次（提前 3 个工作日与采购人确认口味、食材）；每月不定期现场制作 1-2 种风味饮食（麻辣烫、关东煮等，提前 3 个工作日提交风味菜单，经采购人确认后执行）。

（3）晚餐（值班餐）：定制至少 8 种可选值班套餐（含盖饭、汤面等），供值班人员自主选择，确保菜品新鲜、分量充足，可根据值班人员需求调整餐品种类。

2. 餐饮保障范围

（1）根据每日就餐人员实际数量，提供现场烹饪服务，确保餐品供应充足，不出现短缺、浪费现象。

（2）供餐覆盖人群及预计人数：早餐约 20 人（中心工作人员）、午餐约 20 人（中心工作人员）、晚餐 1-2 人（值班人员）；第三方人员用餐约 7 人，由服务商与相关第三方公司单独结算，结算标准另行约定，采购人不承担相关费用。

（3）小型活动餐饮保障：根据采购人通知，提供小型活动（人数 \leq 38 人）的餐饮服务，提前确认活动时间、就餐人数、餐品要求，确保保障到位。

3. 供餐时间

早餐：08:15--08:50；午餐：11:35--12:30；晚餐（值班）：18:00--19:00；若采购人需调整供餐时间，需提前 1 个工作日书面通知服务商，服务商需及时调整筹备安排。

4. 餐厅管理方式

（1）费用管理：采购人按照本需求规定的餐费标准，提供食材采购费用；负责监督检查食材采购的数量、质量、价格，与服务商共同做好成本核算，每月核对食材采购账目，确保账目清晰、合规。库房管理由服务商全权负责，接受采购人监管。

(2) 库房管理：服务商需建立完善的库房管理制度，配备专人负责库房管理，据实做好食材出入库登记，详细标明原材料采购来源、采购日期、保质期等信息；库房分区分类存放，做到防潮、防虫、防鼠、防变质，食材摆放规范，先进先出；采购人有权随时检查库房管理情况，发现问题服务商需立即整改。

(3) 低值消耗品：服务商负责承担餐厅所有低值消耗品费用，包括但不限于洗手液、纸巾、洗涤灵、后厨常用低值耗材、餐巾纸、消毒用品、牙签等，确保消耗品充足供应，符合卫生标准。

(4) 住宿安排：采购人根据实际工作需要，为餐厅值班人员提供住宿，服务商需规范住宿人员管理，遵守采购人住宿相关规定，保持住宿环境整洁。

(5) 设备使用与管理：采购人免费提供现有厨房、餐厅专用设备和设施（含配套设备），供服务商使用；服务商负责设备的日常维护、保养、清洁，严格按照操作规程使用，避免设备损坏；若因服务商操作不当导致设备损坏，由服务商负责维修或照价赔偿；设备需定期检修，服务商需提前向采购人提交检修计划，经确认后执行。

5. 工作管理流程

采购人通过书面、工作群等正规渠道，向服务商负责人下达餐饮保障通知（含就餐人数、餐品调整、活动保障等要求）；服务商接到通知后，及时响应，合理安排人员、食材、制作流程，确保按要求完成工作任务；工作完成后，及时向采购人反馈执行情况，接受采购人检查。

四、服务需求

餐费标准、就餐方式、餐饮保障范围等，将根据就餐人员构成、实际需求适时调整，采购人将在供餐前 1 个工作日，向服务商下达书面餐饮保障通知单，服务商需严格按照通知单要求执行。

1. 用餐时间

服务商需在每餐开餐前 15 分钟，完成餐品布置、餐具摆放、就餐区域清洁等工作，确保就餐人员按时用餐；若因特殊情况（如食材采购延误、设备故障等）可能影响开餐时间，服务商需提前 30 分钟告知采购人，并及时采取补救措施，减少影响。

2. 餐费标准

(1) 中心工作人员日常用餐：早、中两餐餐费标准合计 24 元/人/天，其中早餐 5 元/人，午餐 19 元/人；仅用餐 1 餐的，按对应餐费标准核算。

(2) 值班、加班及外来公务人员用餐：早、中、晚三餐餐费标准合计 43 元/人/天，其中早餐 5 元/人，午餐 19 元/人，晚餐 19 元/人；仅用部分餐的，按对应餐费标准核算。

(3) 餐费结算：每季度进行餐费结算，第三方人员用餐费用，由服务商与第三方单独结算，与采购人无关。

3. 服务人员要求

(1) 人员配置：餐饮服务人员不少于 4 人，人员配比需满足日常餐饮服务、设备操作、清洁消毒等工作需求，具体配置为：

主管 1 人（负责餐厅整体管理、人员调度、沟通对接）；

厨师 1 人（负责菜品加工制作）；

面点师 1 人（负责主食、面点制作）；

服务员 1 人（负责就餐服务、清洁消毒、库房辅助）；

若就餐人数增加、举办小型活动，服务商需及时增加服务人员，确保服务质量，新增人员资质需符合本需求要求，并提前 3 个工作日报采购人备案。

(2) 人员资质：

① 厨师：具备国家认可的厨师资格证书（中级及以上），拥有 3 年以上餐饮行业实操工作经验，熟练掌握三种以上风味菜肴的制作技能，能够根据需求调整菜品口味，兼顾残疾人饮食特点。

② 面点师：具备国家认可的面点师资格证书，精通各类中式、西式面点的制作方法，能够根据供餐标准，制作多样化、口感适宜的面点，满足不同就餐人员需求。

③ 所有服务人员：持有本年度有效健康证，身体健康，无传染性疾病；具备良好的职业素养和服务意识，年龄原则上不超过 55 周岁（特殊情况，具备丰富相关经验、身体条件良好的，可经采购人审核确认后录用）；上岗前需提交上岗证原件供采购人审核，采购人留存复印件备案；人员变动需提前 3 个工作日书面告知采

购人,提交新人员资质证明,经审核通过后方可上岗,严禁未经审核擅自更换人员。

(3) 人员管理:

① 所有服务人员需严格遵守采购人的各项规章制度、保密规定,不得泄露采购人工作信息、就餐人员信息等敏感内容。

② 执行餐饮行业服务人员仪容仪表规范,衣着整洁、统一着装(服装由服务商提供),言行文明、热情主动,态度和蔼、礼貌待人,礼仪规范、一视同仁;重点关心关爱残疾人就餐群体,根据残疾人的身体状况,提供引领、取餐、送餐、协助就餐等个性化服务,耐心细致、尊重隐私。

③ 建立服务人员培训制度,服务商需定期对服务人员进行食品安全、操作规范、服务礼仪、残疾人服务技巧等培训,每月培训不少于1次,留存培训记录、签到表,供采购人检查。

④ 对就餐人员提出的意见、建议,需认真听取、耐心解释,及时研究解决,无法立即解决的,需向就餐人员说明情况、明确解决时限,并向采购人反馈;建立意见反馈台账,记录意见内容、处理过程、处理结果及反馈情况。

4. 食品质量要求(细化标准,便于验收,明确量化指标)

(1) 冷菜要求:

① 酱制冷菜:口味纯正,不含过多汤汁,无异味、无霉变,色泽均匀。

② 切配冷菜:刀口细腻、均匀,食材搭配合理,造型美观,无杂质、无异物。

③ 凉拌冷菜:汤汁适度,即时拌制,避免提前拌制导致口感变差、变质;凉拌菜需符合食品安全要求,做好防污染措施。

(2) 热菜要求:

① 熟制食品:形态完整,不碎、不松散,口味适中,无生熟交叉污染,无异味。

② 送餐温度:热菜送餐时中心温度不低于60℃,保持温热口感,避免过凉、过热。

③ 外观质量:热菜表面无风干、无水浸现象,色泽鲜亮,无焦糊、无发黑。

(3) 素食食品:即时烹炒,控油控汤,无过多汤汁和水分,保持蔬菜鲜嫩口感,无发黄、无变质。

(4) 食材配比:

① 主荤菜: 以畜肉、禽肉类或水产类原材料为主, 主料比例不低于 80%, 辅料(蔬菜、调料等)不高于 20%, 确保荤菜分量充足。

② 半荤菜: 含有畜肉、禽肉类或水产类原材料, 肉或水产品原料比例不低于 40%, 辅料比例不高于 60%, 做到荤素搭配合理。

(5) 通用要求: 所有供餐食品需保证质量, 新鲜可口、营养均衡, 无异味、无霉变、无异物、无生熟交叉污染; 严格把控食材新鲜度, 杜绝使用过期、变质、三无产品及假冒伪劣食材。

5. 饭菜出品时间和要求

(1) 餐品调整: 当采购人提高或降低餐费标准时, 服务商需在采购人限定的时间内(最长不超过 3 个工作日), 制定餐品调整方案(含食材搭配、菜品种类、分量调整等), 方案经采购人审核确认后, 方可实施; 调整后需确保餐品质量、分量与调整后的餐费标准匹配。

(2) 开餐要求: 严格按照规定时间开餐, 每餐所供食品需在开餐前 15 分钟布置完毕, 摆放整齐、标识清晰; 特殊情况需变动开餐时间的, 提出变动要求的一方需提前 1 个工作日书面通知对方, 服务商需及时调整筹备计划, 确保不影响就餐。

(3) 就餐秩序: 合理安排服务人员在岗值守, 高峰期(如午餐时段)需增加服务人员, 做好用餐人员分流引导工作, 避免出现等候拥挤、秩序混乱现象; 及时清理就餐区域的餐桌、餐具, 保持环境整洁。

6. 质检条款

(1) 设备及人员责任: 因服务商员工违反操作规程, 造成厨房设备损坏、人员伤亡的, 由服务商承担全部责任, 负责设备修复或照价赔偿, 承担人员医疗等相关费用; 若造成采购人损失的, 服务商需另行赔偿。

(2) 设备及物料标准: 服务商所使用的餐饮设备、工具、耗材等, 均需达到国家相关规范及卫生要求, 符合食品安全标准, 严禁使用不合格、过期、假冒伪劣产品。

(3) 卫生要求: 厨房各项卫生(操作区域、设备、工具)、食品和原料卫生、工作人员个人卫生及操作规范, 必须严格符合《中华人民共和国食品安全法》《食

品经营过程卫生规范》及属地卫生防疫相关要求，杜绝食品安全隐患。

(4) 监督管理：采购人综合服务科负责对服务商的经营服务活动、食品安全、服务质量等实行实时监督、日常检查，发现问题及时向服务商下达整改通知，服务商需在规定时限内整改完毕，并提交整改报告，接受采购人复核。

7. 其他要求

(1) 食材采购要求：严格按照国家食品药品监督部门相关规定，采购符合要求的食材；食材须在正规超市、合规供应商处采购，食用油须使用品牌桶装油，严禁使用散装油、地沟油；确保食材新鲜、口味纯正、品类丰富，严格把控进货质量，建立食材采购台账，留存采购凭证、杜绝使用三无产品、假冒伪劣产品、过期产品；采购人有权随机抽查食材质量，发现不合格食材，服务商需立即停止使用、就地销毁，并及时更换合格食材，承担由此产生的一切损失。

(2) 扶贫采购要求：严格按照《北京市残疾人联合会办公室关于转发运用政府采购政策支持脱贫攻坚两个文件的通知》精神，配合采购人完成年度扶贫农副产品采购预留份额，做好扶贫食材采购记录、凭证留存、台账登记，确保扶贫采购可追溯、可核查，按时向采购人提交扶贫采购完成情况报告。

(3) 食品留样要求：严格实行食品留样制度，每种主食、菜品（含凉菜、热菜、面点）均需留样，留样量不低于 125 克，留样时间不少于 48 小时；留样需标注留样日期、餐品名称、留样人，存放在专用留样冰箱（温度控制在 0-4℃），做好留样记录，确保留样规范、可追溯。

(4) 监督考核要求：服务商提供的餐饮服务需接受采购人的日常监督、定期考核及服务对象的评议；采购人每季度开展一次群众满意率调查，服务总满意度需不低于 90%（以实际调查结果为准）；若采购人依据合同条款、本需求要求，向服务商提出改进意见，服务商需在规定时限内采取有效措施整改，经采购人提醒后仍未整改或整改不彻底的，采购人有权单方面解除合同，服务商承担相应的法律责任和经济损失。

(5) 设备及能源管理：爱护使用采购人提供的设施设备，严格按照操作规程操作，定期进行维护、保养，确保设备正常运行；节约水、电、气等能源，杜绝浪费现象，制定节能措施，降低能源消耗；若发现设备故障，需及时上报采购人，并

配合维修。

(6) 安全责任：服务商承担本餐厅区域内的消防安全、食品安全、人身安全等全部责任；按照有关部门规定，定期对厨房烟道进行清理（每季度至少清理1次），留存清理记录、凭证，确保烟道畅通、使用安全，顺利通过相关部门检查；制定消防安全应急预案，定期开展消防安全检查，及时消除安全隐患。

(7) 清洁及垃圾分类要求：承担本餐厅区域（含操作间、就餐区、库房、卫生间等）的日常清洁卫生工作，每日及时清理室内隔油池，定期进行全面消杀；严格按照《北京市垃圾分类管理条例》及相关管理部门要求，做好厨余垃圾、生活垃圾的分类收集、存放、清运工作，配合采购人及相关部门检查。

(8) 防疫要求：严格落实北京市、属地及采购人相关管理部门的疫情防控规定，做好餐厅消毒、人员测温、食材溯源、就餐分流等防疫工作，所产生的防疫费用（含消毒用品、防护用品等）由服务商承担；若因防疫工作不到位被相关部门通报或造成不良影响，由服务商承担全部责任。

(9) 合规经营要求：遵照本地区工商、税务、消防、公安、食品监管等相关部门的临时规定和政策，在采购人的指导下，及时调整餐厅运营方式，积极配合相关部门的检查、督导工作；若因服务商违规经营被相关部门处罚，由服务商承担全部责任，与采购人无关。

(10) 口味调整要求：服务商需每月开展一次就餐人员口味调查，收集意见建议，及时调整菜式、口味，满足就餐人员的需求变化；每季度向采购人提交口味调查结果及菜式调整方案，经采购人确认后执行。

(11) 清真食品要求：若有清真食品加工需求，服务商需严格落实清真食品加工相关规定，单独设置清真食品加工区域、专用设备及工具，严禁与非清真食品交叉污染；配备具备清真食品加工经验的人员，确保清真食品符合相关饮食习俗，接受采购人及相关部门的监督检查。

五、由采购人承担的费用

1. 食材采购费用：负责提供食品原材料费用（含主副食原材料、水果及包装食品、饮料等），按照本需求规定的餐费标准、就餐人数核算；

2. 设备费用：负责提供厨房设备、设施的维修、更新费用，服务商需提前提交

维修、更新申请及预算，经采购人审核确认后，由采购人承担相关费用；

3. 能源费用：负责承担餐厅运营所需的水、电、燃料等能源消耗费用；

4. 场地及设备提供：免费提供现有餐厅及专用设备、设施（含配套设备），供服务商免费使用；

5. 库房提供：提供食堂库房一间，供服务商存放食材、耗材等物品；

6. 住宿提供：根据实际工作需要，为餐厅值班人员提供住宿，不额外收取费用。

六、合同履行期限

1. 合同履行期限：自 2026 年 5 月 1 日起至 2027 年 4 月 30 日止（服务期 12 个月）

2. 合同解除：服务商在合同期内，若出现服务质量不达标、未按要求整改、违反本需求及合同约定等情况，采购人有权提前解除服务合同，服务商承担相应的法律责任和经济损失，采购人不承担任何赔偿责任。

七、进驻时间及要求

1. 入驻方案：成交单位在合同签订后 10 日内，与采购人充分商洽，提交针对本项目的入驻接收方案（含人员进驻计划、设备检查计划、食材采购计划、交接流程等），方案经采购人审核确认后，作为合同附件，严格按照方案执行；

2. 人员进驻：参与本项目管理的主要餐饮技术人员（厨师、面点师、主管），需提前 10 日进驻北京市残疾人维权服务中心，熟悉餐厅场地、设备、供餐要求等，与采购人做好前期对接、设备检查、食材筹备等工作，确保项目顺利交接、正常运营；

3. 交接要求：进驻后，服务商需与采购人共同对餐厅设备、设施、库房物品等进行清点、核对，签订交接清单，明确双方责任；若发现设备、设施损坏或物品缺失，需及时记录，由采购人负责维修或补充。

八、其他需要说明的问题

1. 投标费用组成（投标报价需包含以下全部费用，不得额外向采购人收取其他费用）：

（1）人员费用：包括服务人员的工资、社会保险（五险）、福利待遇、服装费、加班费、培训费等全部相关费用；

(2) 运营费用：包括服务商的行政办公费用、企业利润及各种税费；

(3) 消耗品费用：包括餐厅餐巾纸、洗涤用品、消毒用品、牙签等所有低值消耗品费用；

(4) 消杀费用：包括餐厅日常消杀、灭虫、灭蟑等相关费用；

(5) 其他费用：包括厨房烟道清理费用、服务人员体检费用等与本项目服务相关的全部费用。

九、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，如相关标准存在差异的，应当以较高者为准。

十、验收标准

每年度满意度调查达到 90%以上。

第五章 合同草案条款

写_____。乙方向甲方开具等额增值税普通发票。

第六条：甲方的权利与义务：

1. 甲方提供职工食堂《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. 甲方负责食品原材料费用，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. 甲方有权随时查看某一时段的食堂账目；

第七条：乙方的权利与义务：

1. 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维权服务中心，以确保项目的正常交接；
2. 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。
3. 乙方负责向甲方提供职工食堂工作人员的有效的《健康证》；
4. 乙方负责提供日常和值班、加班供餐服务，承担小型活动、会议等临时供餐服务；
5. 乙方负责职工食堂原材料采买工作，采购渠道务必正规，米面粮油必须采购知名品牌产品，不得使用三无产品，一旦发现违约乙方要按照合同价款的 20%赔偿；
6. 乙方负责职工食堂库房管理和成本核算工作；
7. 乙方负责职工食堂消防安全工作，定期进行食堂烟道清理，防止火灾发生；
8. 乙方负责职工食堂卫生管理工作，根据情况不定期灭蟑灭虫；
9. 乙方负责配合甲方进行账目检查、卫生检查、满意度测评等工作。
10. 乙方负责食堂各类菜品需 72 小时留样。

第八条：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，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第九条：不可抗力

1. 如果甲乙双方中任何一方遭遇战争、新冠疫情、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。

第十条：合同更改及其它

1、甲方付尾款前对乙方餐饮管理的满意率进行调查：满意率 $\geq 90\%$ （含 90%）的，甲方认可乙方的餐饮管理服务，可付款。

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、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

4、甲方如要求增加服务项目，双方洽商解决。

5、餐饮服务项目的采购需求作为合同不可分割的要件。

6、此合同未尽事宜，甲乙双方协商解决。

7、本合同经双方签字并盖章后生效，本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份。

甲 方：北京市残疾人维权

乙 方：（盖章）

服务中心（盖章）

单位地址：北京市东城区

单位地址：

东花市北里西区 24 号楼

法人签名：

法人签名：

电 话：010-67188006

电 话：

签订日期：

签订日期：

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：

磋商文件编号：

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，提供证明文件复印件加盖单位公章

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

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

(1) 本项目专门面向小微企业采购，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。

(2) 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。

(3) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（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。

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

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。

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 磋商保证金凭证（提供凭证的复印件并加盖单位公章）

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90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、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）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字或盖章）：_____

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》。

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）（签字或盖章）：____

日期：____年____月____日

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		合同履行期限
		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

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					
合计			元		

注：1. 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

磋商文件编号：_____ 项目名称：_____

序号	竞争性磋商 文件条目号 (页码)	竞争性磋商文 件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
<p>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则响应无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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。
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 类似项目业绩

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. 所有扫描件应清晰，并由投标人加盖单位公章。

12 技术部分

提供针对本项目详细的服务方案，包括但不限于评分标准中要求的内容，格式自拟。

13 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

13-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

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

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

14 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_____项目招标中若获成交/中标（磋商文件编号：_____），我们保证在成交/中标通知书发出后 5 个工作日，以支票、汇票、电汇中的一种，向中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司按照磋商文件规定的招标代理服务费缴费标准支付招标代理服务费。

我公司成交/中标后，如本项目非因我公司原因导致项目未执行、需退还招标代理服务费的，我公司同意贵公司按采购服务费总额的 30%收取项目执行成本费用，低于 1 万的按 1 万收取，高于 5 万的按 5 万收取。费用不足 1 万的，按实际采购服务费收取。

如我单位未按上述承诺支付招标代理服务费，贵公司有权没收我单位的投标保证金，由此产生的一切法律后果和责任由我单位承担。我单位声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺！

供应商全称：_____（加盖供应商公章）

日期：_____

15 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

16 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					
合计			元		

注：1. 如果不提供最后分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。

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