

# 北京市政府采购项目 竞争性磋商文件示范文本 (2024 年版)

项目名称：机关食堂服务项目

项目编号：11011325210200024866-XM001

采 购 人：北京市顺义区南法信镇人民政府

采购代理机构：北京嘉诚晟泰工程管理有限公司

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.....	22
第四章	采购需求.....	33
第五章	合同草案条款.....	38
第六章	响应文件格式.....	46

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：11011325210200024866-XM001
2. 项目名称：机关食堂服务项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：140 万元、项目最高限价：140 万元。
5. 采购需求：

标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	项目最高 限价(万元)	简要技术需求或服务要求
餐饮服务	140	1 项	140	拟选定一家供应商，为北京市顺义区南法信镇人民政府约 380 人提供早、中、晚三餐的食堂菜肴制作、厅面服务及管理服务。具体内容详见“采购需求”。

6. 合同履行期限：自合同签订之日起 12 个月（具体以合同约定的时间为准）；

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中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

☐本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：\_\_\_/\_\_\_。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：\_\_\_/\_\_\_。

### 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：2025 年 12 月 18 日至 2025 年 12 月 24 日，每天上午 09:00 至 12:00, 下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：供应商持 CA 数字认证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：2025 年 12 月 30 日 09 点 30 分

地点：北京市政府采购电子交易平台。

### 五、开启

1、时间：2025 年 12 月 30 日 09 点 30 分

2、地点：顺义区复兴东街 3 号院顺义政务服务中心 B 区 6 号电梯厅 2 层竞标室  
（具体标室以当天大屏幕为准）。

### 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. 需要落实的政府采购政策：本项目需要落实促进中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位发展等政府采购政策（具体要求见竞争性磋商文件）。

2. 本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

## 2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”——“操作指南”——“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

## 2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“操作指南”——“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

## 2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“投标文件编制工具”下载相关客户端。

## 2.4 获取电子竞争性磋商文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子竞争性磋商文件。

供应商如计划参与多个采购包的响应，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载采购文件电子版。未在规定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 编制电子响应文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子响应文件并进行线上响应，供应商电子响应文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子响应文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

## 2.6 提交电子响应文件

供应商应于响应文件提交截止时间前在平台提交电子响应文件，上传电子响应文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

## 2.7 开启响应文件

供应商于磋商文件规定的开启时间、在开启地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台解密并开启响应文件。如因供应商问题，解密不成功，则**响应无效**。

3. 评标方法和标准：本项目采用综合评分法，满分 100 分（具体要求见竞争性磋商文件）。

4. 公告媒体：本公告同时在中国政府采购网、北京市政府采购网上发布，未经采购人授权的任何转载，采购人不对其承担任何法律责任。

## 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：北京市顺义区南法信镇人民政府

地 址：顺义区南法信镇府前街 47 号

联系方式：赵赫；010-69472495

### 2. 采购代理机构信息

名 称：北京嘉诚晟泰工程管理咨询有限公司

地 址：北京市顺义区顺平辅线 181 号 14 幢 3 层

联系方式：赵如月；010-60418509

### 3. 项目联系方式

项目联系人：赵如月

电 话：010-60418509

## 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"> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> <tr> <td>01</td><td>餐饮服务</td><td>餐饮业</td></tr> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	餐饮服务	餐饮业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	餐饮服务	餐饮业						
10.2	报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：__/____。						
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额： 01 包：__/____； ... 包：__/____。 磋商保证金收受人信息：__/____。						
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：____/____。						
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 90 日历天。						
17.1	响应文件的解密与开启	采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在提交响应文件截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点组织磋商。磋商时邀请所有供应商授权代表、采购人代表参加。供应商法定代表人或其授权代表参加磋商时，应当在提交响应文件截止前单独提交法定代表人声明或法定代表人授权委托书原件，同时出示本人身份证证明。同时携带 CA 数字证书或电子营业执照等解锁工具，准时到现场参加磋商。						

条款号	条目	内容
17.2	解密时间	解密时间： 20 分钟
20.1	确定成交供应商	<p>采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 否</p> <p><input type="checkbox"/> 是</p> <p>成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：<u>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。</u></p>
23.5	分包	<p>本项目是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input type="checkbox"/> 允许，具体要求： <u>      /      </u>。</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容： <u>      /      </u>；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例： <u>      /      </u>；</p> <p>（3）其他要求： <u>      /      </u>。</p>
23.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
24.1.1	询问	询问送达形式：请以书面形式送达至北京嘉诚晟泰工程管理咨询有限公司。
24.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：<u>北京嘉诚晟泰工程管理咨询有限公司；</u></p> <p>联系电话：<u>010-60418509；</u></p> <p>通讯地址：<u>北京市顺义区顺平辅线181号14幢3层。</u></p>
25	代理服务费	<p>收费对象：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 采购人</p> <p><input type="checkbox"/> 成交供应商</p> <p>收费标准：<u>参照原国家发展和改革委员会《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980号)及《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》(发改价格(2011)534号)规定的收费标准。采购代理费收费按照实际中标价款在标准收费基础上下浮 20 %。</u></p> <p>缴纳时间：详见《政府采购项目委托代理协议》</p>
26	响应文件数量	本项目采用全流程电子化采购方式，递交响应文件的形式为电子响应文件1份；（磋商结束后，成交供应商需在领取成交通知书的同时递交纸质响应文件2份，纸质响应文件需与上传电子响应文件内容一致，采用左侧胶装方式装订成一册，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订，双面打印）。



条款号	条目	内容
27	其他补充事项	磋商过程中，如果二次报价发生变化。成交后，由成交供应商提供对应的分项报价表。

## 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 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

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 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 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）

- 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 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以下内容，《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 供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据电子件”，还需在首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传“磋商保证金凭证/交款单据电子件”。
- 11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。
- 11.6 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
- 11.7 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：
- 11.7.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；
- 11.7.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商；
- 11.7.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。
- 11.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：
- 11.8.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；
- 11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- 11.8.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

11.8.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

## 12 响应有效期

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

## 13 响应文件的签署、盖章

13.1 竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），响应文件中应使用原件的电子件。

13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

# 四 响应文件的提交

## 14 响应文件的提交

14.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。供应商根据竞争性磋商文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。

14.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的首次响应文件，磋商保证金除外。

## 15 响应文件提交截止时间

15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求响应文件提交截止时间前，将电子响应文件提交至电子交易平台。

## 16 响应文件的修改与撤回

16.1 响应文件提交截止时间前，供应商可以通过电子交易平台对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求

签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

## 五 评审

### 17 响应文件的解密与开启

- 17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。
- 17.2 本项目解密使用北京市政府采购电子交易平台。供应商应在《供应商须知资料表》规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**无效响应**。
- 17.3 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构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。
- 17.4 供应商不足 3 家的，不予解密。
- 17.5 本项目不公开报价。

### 18 磋商小组

- 18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。
- 18.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

### 19 评审方法和评审标准

- 19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

## 六 确定成交

### 20 确定成交供应商

- 20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组

直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

## 21 成交公告与成交通知书

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

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

## 22 终止

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

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

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

## 23 签订合同

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

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

23.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同

约定的事项向采购人承担连带责任。

23.4 政府采购合同不能转包。

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

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

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

## 第三章 评审方法和评审标准

### 一、资格审查程序

#### 1 响应文件的资格性检查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格性检查要求》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《资格性检查要求》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 《资格性检查要求》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 《资格性检查要求》见下表：

**资格性检查要求**

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定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	提供证明文件的电子件或电子证照



序号	检查因素	检查内容	格式要求
		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。	
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》
1-3	供应商信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格性检查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间为准；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其<b>响应无效</b>。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：</p> <p>1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供</p>	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
		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。	
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	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》
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	按采购文件要求提供授权委托书；	不允许
2	完整性	未将一个采购包中的内容拆开磋商；	不允许
3	报价	报价未超过采购文件中规定的项目/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	磋商有效期	响应文件中承诺的磋商有效期满足采购文件中载明的磋商有效期的；	不允许
6	签署、盖章	按照采购文件要求签署、盖章的；	不允许
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按采购文件要求提供；	不允许
8	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为供应商串通投标的情形：（一）不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同供应商的投标文件相互混装；（六）不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；	不允许
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；	不允许
10	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和竞争性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      % 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      % 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》（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）  /  /  。

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 1-3 名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

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

## 7 报告违法行为

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



## 二、评审标准

序号	评分因素	分值	评分标准
一、报价（10分）			
1	报价	10	<p>评标基准价:满足磋商文件要求且最后响应报价最低的有效响应报价为评标基准价;</p> <p>响应报价得分=磋商基准价/最后报价×分值;</p> <p>注:此处最后报价指经过报价修正,及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价,详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3。</p>
二、商务部分（15分）			
1	企业业绩	15	<p>近三年（2022年12月1日至响应文件提交截止日止,以合同签订时间为准）已完成的<b>餐饮服务类业绩</b>,每提供1项得3分,最多得15分（须提供合同关键页（含项目名称、合同金额页、签字盖章页）和盖章页复印件）。未提供或未按要求提供不得分。</p>
二、技术部分（75分）			
1	项目解读	15	<p>根据供应商对本项目的理解程度进行综合评审:</p> <p>对本项目进行了详细的阐述,能够结合相关标准和要求理解项目需求,解读全面,思路清晰,现状分析合理,得15分;</p> <p>对本项目虽进行了阐述,但未能贴合项目实际情况进行详细论述,工作理解较全面、基本理解项目需求,思路较清晰,现状分析一般,得10分;</p> <p>对本项目虽进行了阐述,但未能贴合项目实际情况进行详细论述,工作理解较差,思路不清晰,现状分析较差,得5分;</p> <p>对本项目虽进行了阐述,但仅为对采购需求的简单复制,得2分;</p> <p>未对本项目采购需求进行任何项目解读,得0分。</p>
2	卫生安全控制方案	15	<p>根据供应商提供卫生安全控制方案（包括但不限于食品卫生、餐具用品卫生、环境卫生、厨房卫生、个人卫生,食品保存、垃圾处理方案等）,进行综合评审:</p> <p>科学、可行、针对性强,得15分;</p> <p>科学、可行、针对性较强,得13分;</p> <p>合理、可行、细节完善,得8分;</p> <p>合理、可行、细节一般,得5分;</p> <p>欠合理,可行性较差,基本满足项目需要,得1分;</p>

			没有或者很差不能满足项目需求，得 0 分。
3	食品质量控制方案	15	<p>根据供应商提供食品质量控制方案（包括但不限于食品质量、数量、菜品搭配定制方案等），进行综合评审：</p> <p>科学、可行、针对性强，得 15 分；</p> <p>科学、可行、针对性较强，得 13 分；</p> <p>合理、可行、细节完善，得 8 分；</p> <p>合理、可行、细节一般，得 5 分</p> <p>欠合理，可行性较差，基本满足项目需要，得 1 分；</p> <p>没有或者很差不能满足项目需求，得 0 分。</p>
4	制度管理方案	10	<p>根据供应商提供的制度管理（包括但不限于卫生管理制度、考勤制度、成本控制管理、安全操作规范等），进行综合评审：</p> <p>科学、可行、针对性强，得 10 分；</p> <p>科学、可行、针对性较强，得 7 分；</p> <p>合理、可行、细节一般，得 4 分；</p> <p>欠合理，可行性较差，基本满足项目需要，得 1 分；</p> <p>没有或者很差不能满足项目需求，得 0 分。</p>
5	人员配备方案	10	<p>根据供应商提供的人员配备方案（包括不限于人员配备数量、职责划分、服务人员培训方案等），进行综合评审：</p> <p>科学、可行、针对性强，10 分；</p> <p>科学、可行、针对性较强，得 7 分；</p> <p>合理、可行、细节一般，得 4 分；</p> <p>欠合理，可行性较差，基本满足项目需要，得 1 分；</p> <p>没有或者很差不能满足项目需求，得 0 分。</p>
6	应急保障措施	10	<p>根据供应商提供的应急保障措施，进行综合评审：</p> <p>科学、可行、针对性强，得 10 分；</p> <p>合理、可行、细节完善，得 7 分；</p> <p>合理、可行、细节一般，得 4 分；</p> <p>欠合理，可行性较差，基本满足项目需要，得 1 分；</p> <p>没有或者很差不能满足项目需求，得 0 分。</p>
合计		100	

备注：1、磋商小组认为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，磋商小组有权要求其在评审现场合理的时间内提供相关证明材料；供应商不能在规定时间内提供材料证明其报价合理性的，磋商小组有权将其作为无效投标处理；

2、最低报价不作为成交的保证。

资格性检查要求				
序号	评审因素	评审标准	评审类型	备注
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	<p>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。</p>	重要指标	提供证明文件的电子件或电子证照
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》。	重要指标	格式见《响应文件格式》

1.3	供应商信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网</p> <p>（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时间：首次响应文件提交截止时间以后、资格性检查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间为准； 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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	重要指标	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	重要指标	/
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》	重要指标	
2.2	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料： 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</p>	重要指标	格式见《响应文件格式》

		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。		
2.3	其它落实政府采购政策的资格要求	如有,见第一章《采购邀请》	重要指标	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求			
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。	重要指标	格式见《响应文件格式》
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。	重要指标	
评审方式:定性;明暗标设定:明标;				

符合性审查要求

序号	评审因素	评审标准	评审类型	备注
1	授权委托书	按采购文件要求提供授权委托书；	重要指标	是否允许澄清、说明或者更正：不允许
2	完整性	未将一个采购包中的内容拆开磋商；	重要指标	是否允许澄清、说明或者更正：不允许
3	报价	报价未超过采购文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；	重要指标	是否允许澄清、说明或者更正：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）；	重要指标	是否允许澄清、说明或者更正：不允许
5	磋商有效期	响应文件中承诺的磋商有效期满足采购文件中载明的磋商有效期的；	重要指标	是否允许澄清、说明或者更正：不允许
6	签署、盖章	按照采购文件要求签署、盖章的；	重要指标	是否允许澄清、说明或者更正：不允许
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按采购文件要求提供；	重要指标	是否允许澄清、说明或者更正：不允许
8	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为供应商串通投标的情形：（一）不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈	重要指标	是否允许澄清、说明或者更正：不允许

		规律性差异；（五）不同供应商的投标文件相互混装； （六）不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；		
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；	重要指标	是否允许澄清、说明或者更正：不允许
10	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。	重要指标	是否允许澄清、说明或者更正：不允许
评审方式：定性；明暗标设定：明标；				

商务部分						
序号	评分因素	评分标准	打分方式	打分规则设置	分值	备注
1	企业业绩	近三年（2022年12月1日至响应文件提交截止日止，以合同签订时间为准）已完成的餐饮服务类业绩，每提供1项得3分，最多得15分（须提供合同关键页（含项目名称、合同金额页、签字盖章页）和盖章页复印件）。未提供或未按要求提供不得分。	手工打分	最低分：0分，最高分：15分	15	
评审方式：定量；明暗标设定：明标；满分：15分；						



技术部分						
序号	评分因素	评分标准	打分方式	打分规则设置	分值	备注
1	项目解读	根据供应商对本项目的理解程度进行综合评审： 对本项目进行了详细的阐述，能够结合相关标准和要求理解项目需求，解读全面，思路清晰，现状分析合理，得 15 分； 对本项目虽进行了阐述，但未能贴合项目实际情况进行详细论述，工作理解较全面、基本理解项目需求，思路较清晰，现状分析一般，得 10 分； 对本项目虽进行了阐述，但未能贴合项目实际情况进行详细论述，工作理解较差，思路不清晰，现状分析较差，得 5 分； 对本项目虽进行了阐述，	手工打分	最低分：0 分，最高分：15 分	15	

		但仅为对采购需求的简单复制，得 2 分；未对本项目采购需求进行任何项目解读，得 0 分。				
2	卫生安全控制方案	<p>根据供应商提供卫生安全控制方案（包括但不限于食品卫生、餐具用品卫生、环境卫生、厨房卫生、个人卫生，食品保存、垃圾处理方案等），进行综合评审：</p> <p>科学、可行、针对性强，得 15 分；科学、可行、针对性较强，得 13 分；合理、可行、细节完善，得 8 分；合理、可行、细节一般，得 5 分；欠合理，可行性较差，基本满足项目需要，得 1 分；没有或者很差不能满足项目需求，得 0 分。</p>	手工打分	最低分：0 分，最高分：15 分	15	
3	食品质量控制方案	根据供应商提供食品质量控制方	手工打分	最低分：0 分，最高分：15 分	15	

		<p>案（包括但不限于食品质量、数量、菜品搭配定制方案等），进行综合评审：</p> <p>科学、可行、针对性强，得 15 分； 科学、可行、针对性较强，得 13 分； 合理、可行、细节完善，得 8 分；</p> <p>合理、可行、细节一般，得 5 分 欠合理，可行性较差，基本满足项目需要，得 1 分； 没有或者很差不能满足项目需求，得 0 分。</p>				
4	制度管理方案	<p>根据供应商提供的制度管理（包括但不限于卫生管理制度、考勤制度、成本控制管理、安全操作规范等），进行综合评审： 科学、可行、针对性强，得 10 分；</p> <p>科学、可行、针对性较强，得 7 分； 合理、</p>	手工打分	最低分：0 分，最高分：10 分	10	

		可行、细节一般，得 4 分； 欠合理，可行性较差，基本满足项目需要，得 1 分； 没有或者很差不能满足项目需求，得 0 分。				
5	人员配备方案	<p>根据供应商提供的人员配备方案（包括不限于人员配备数量、职责划分、服务人员培训方案等），进行综合评审：</p> <p>科学、可行、针对性强，10 分；</p> <p>科学、可行、针对性较强，得 7 分； 合理、可行、细节一般，得 4 分； 欠合理，可行性较差，基本满足项目需要，得 1 分；</p> <p>没有或者很差不能满足项目需求，得 0 分。</p>	手工打分	最低分：0 分，最高分：10 分	10	
6	应急保障措施	<p>根据供应商提供的应急保障措施，进行综合评审：</p> <p>科学、可行、针对性强，得 10 分； 合理、可</p>	手工打分	最低分：0 分，最高分：10 分	10	

		行、细节完善，得 7 分；合理、可行、细节一般，得 4 分；欠合理，可行性较差，基本满足项目需要，得 1 分；没有或者很差不能满足项目需求，得 0 分。				
评审方式：定量；明暗标设定：明标；满分：75 分；						

价格评分		
基准价	有效投标报价的最低价为基准价	
得分算法	低价优先法	$M=10$ （价格评价分项满分值），投标报价得分=（评标基准价/投标报价）*M

## 第四章 采购需求

### 一、采购标的

#### 1. 采购标的

标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	最高限价（万元）	简要技术需求或服务要求
------	-------------	----	----------	-------------

餐饮服务	140	1 项	140	拟选定一家供应商,为北京市顺义区南法信镇人民政府约 380 人提供早、中、晚三餐的食堂菜肴制作、厅面服务及管理服务。
------	-----	-----	-----	--

## 2. 项目背景

随着社会的发展和人们生活水平的提高,人们对于饮食的要求也越来越高,而作为机关食堂,也面临诸多问题,如食品安全、餐饮质量、服务效率、食堂管理等,为了提高食堂服务质量及效率等,减少机关食堂管理成本,因此拟选一家供应商为北京市顺义区南法信镇人民政府食堂提供早、中、晚三餐的食堂菜肴制作、厅面服务及管理服务。

## 二、商务要求

### 1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

★1.1 合同履行期限：自合同签订之日起 12 个月（具体以合同约定的时间为准）。

★1.2 服务地点：采购人指定地点。

### 2. 付款条件（进度和方式）：详见合同相应条款。

## 三、技术要求

### （一）服务内容及要求

#### 1. 服务范围

为机关食堂提供包含食堂菜肴制作、厅面服务及管理服务在内的综合管理服务。

#### 2. 服务内容

（1）供应商每天为采购人规定的人员提供早餐、午餐、晚餐的供餐服务,同时根据采购人的接待需求提供接待餐服务。

（2）供应商负责按照采购人用餐及服务要求完成日常工作,接受采购人的日常检查。

（3）供应商负责灶台及烟道入口一米以内范围的清洗,并保证该区域内的清洗符合消防部门的要求。

（4）如遇食堂停水、停电等特殊情况不能开餐的,供应商须提供应急用餐服务。

（5）采购人要求的其他与食堂管理相关的服务。

#### 3. 人员配备

需要服务人员不少于 13 人;厨师不少于 3 人,面点师傅不少于 7 人,服务员不少于 3 人。以上人员均应具备良好的职业道德,良好的法制观念,政治上可靠,无违法违

纪前科，且身体健康，符合卫生检疫部门对多位从业人员的身体条件的要求，必须持有有效健康证。其中：

1) 所配备厨师要求必须具有熟练掌握主要菜系制作、主要面食、冷荤制作、主要配制方法的能力。食品制作须符合操作规范，并配合采购人管理人员进行食材的点收。

2) 所配备服务人员要求在服务过程中要礼貌和蔼，服装整洁、举止端庄、语言得体，不得与就餐人员发生争执。卫生清扫及时，餐闭用餐人员餐具整理迅速。

#### 4. 用餐要求及用餐时间

##### 4.1 用餐要求

以采购人供应的食材为基础，遵循营养均衡原则完成餐食组合与烹饪安排。

##### 4.2 固定用餐时间

早餐：07：30—08：30；

午餐：11：30—12：30；

晚餐：17：30—18：30。

##### 4.3 不特定用餐时间

以采购人临时要求的时间为准；

#### 5. 服务规范

##### 5.1 着装规范

- (1) 统一着装，保持着装整洁。
- (2) 前厅及后厨所有工作人员必须戴工作帽上岗。
- (3) 不得戴戒指、耳环、手镯等首饰饰品。。

##### 5.2 举止规范

- (1) 工作期间精神饱满，举止干脆、利索，体现良好的专业形象。
- (2) 不得在前厅整理工服，不得在餐者面前整理头发，不窃窃私语或嬉笑、怒骂、喧哗等。
- (3) 不得在餐者面前打哈欠、伸懒腰、掏耳朵等行为。

##### 5.3 服务规范

###### (1) 餐前准备

- 1) 按标准要求着装，站立服务，精神饱满，不得倚靠任何设备。
- 2) 做好开餐前工作区域内的清洁及开餐前各项准备工作。

###### (2) 动作规范

- 1) 与后厨做好配合，及时出品，避免断档或搁置太久。
- 2) 当餐者增多时，应有礼貌地请大家排队等候并适时介绍菜品种类。
- 3) 随时关注清理工作台和地面卫生，及时清理，保持干净。
- 4) 配合餐后清理餐具，有意识提醒餐具的正确放置。。

## 6. 人员管理

（1）人员管理及培训：为使采购人对供应商的服务感到放心和安心，供应商需严格遵守采购人的各项规章制度，并将从内部管理上加大力度，尤其是以下几个方面：

1) 供应商服务人员均全部与供应商签订劳动合同，并于服务期将服务人员花名册连同身份证、健康证复印件等报采购人备案。

2) 供应商对新员工做到一至五天的应知应会知识再培训，测评合格后方可派驻采购人指定的工作地点上岗工作。

3) 供应商服务人员需经采购人管理人员面试合格后方可上岗，实际工作中，如供应商服务人员不能完成本职工作的，供应商应当及时调换相应服务人员。

4) 供应商将根据食堂管理的实际情况，定期对员工进行相关联的培训，培训方式将采取岗前培训、岗内培训、外派培训、岗位轮训等形式；培训周期除新入职员工外，例行培训周期一般为每月一次。供应商将根据实际情况予以灵活安排。

## 7. 食物中毒或者其他食源性疾患等突发事件的处理

（1）服务期内，发生食物中毒或者其他食源性疾患等事件，经卫生防疫部门鉴定后属供应商责任的，由供应商承担全部责任和费用，因此给采购人人员造成人身或财产损失的，均由供应商负责赔偿。

（2）发生食物中毒、疑似食物中毒或者其他食源性疾患事故后，供应商应采取下列措施：

1) 向所在地卫生行政部门报告，并及时通知采购人。

2) 抓紧时间积极协助卫生和相关机构救治病人。

3) 立即采取可靠措施，保全造成食物中毒或者可能导致食物中毒的食品及其原料、工具、设备和现场。

4) 落实卫生行政部门相关要求或采取其他可行措施，把事态控制在最小范。

## 8. 卫生管理和环境保护

（1）合同期内，采购人负责安装厨房油烟净化设备，供应商负责做好食堂、餐厅辖区内环境卫生工作及烟道的清洗，食堂及餐厅内应该始终保持卫生整洁。



(2) 垃圾污物处理和清运应按照国家相关法律法规，不得随便舍弃。

(3) 供应商应按有关规定自觉接受卫生管理部门及采购人对辖区内的工作检查、监督。

(4) 供应商应该严格执行厨房餐具一刮二洗三消毒的操作流程。

(5) 供应商不得向采购人提供变质或受污染的食物。

#### 9. 食堂管理制度的建立

服务期内，供应商应建立健全各项规章制度及有关岗位责任制和操作规程，报采购人审核后负责实施。制度建立主要包括：卫生管理等方面。采购人有权对供应商制定的食堂管理制度提出修改意见，并对其履行情况进行监督检查。

#### 10. 其他要求：

(1) 供应商需向采购人提供有效营业执照、卫生许可证、法人代表身份证等相关资质文件的复印件。

(2) 供应商上岗人员一律要持有卫生防疫部门颁发的健康证。

(3) 供应商工作人员要严格遵守采购人的各项工作规定，按有关规定自觉接受卫生管理部门及采购人对辖区内工作检查、监督。

(4) 食堂垃圾及污物应按采购人指定地点放置，不得随意舍弃。

(5) 服务期内不得对食堂及采购人提供的所有设施及用具进行私自处置（包括但不限于抵押、转租、转包、出借或任何形式的转让）。

(6) 供应商不得在食堂内或者利用采购人提供的设施及用具从事任何未经采购人批准的经营活动。

(7) 按照提高膳食品质、厉行节约、降低成本的原则，供应商有权根据实际经营的需要，提供膳食服务相关建议。

(8) 对于采购人员工的浪费行为，以及采购人员工干扰正常就餐秩序的行为，供应商有权制止。

(9) 供应商严格执行《中华人民共和国食品安全法》的规定，保证食品卫生安全。

★(10) 供应商保证成交后依法向采购人提供真实、合法且处于有效期的《食品经营许可证》，并提供相关承诺（格式自拟）。

#### 四、适用范围

包括但不限于《中华人民共和国食品安全法》、《食品安全法实施条例》、《餐饮服务食品安全操作规范》（国家市场监督管理总局公告 2018 年第 12 号）等。以现行国

家法律、行政法规、行业标准为准，现行法律、法规及相关规范、标准不一致时以较严格者执行

## 五、响应报价

★1. 本项目最高限价为 140 万元

2. 本项目报价包括但不限于：人工费用（含人员工资、社会保险、公积金等）、管理费、风险费、利润、税金等为完成该项工作内容所发生的全部费用），本项目不再另行发生其他费用。

3. 每餐具体菜品、数量以双方制定的菜谱为准，人数以实际就餐人数为准；

4. 供应商应综合考虑市场和政策等风险，按照磋商文件第六章中“分项报价表”自主报价。

## 六、偏离

1. 本章加注“★”的内容均为实质性内容，供应商在响应文件中应全面响应。

2. 除实质性内容以外，允许响应文件产生偏离，但应遵守竞争性磋商文件规定的偏离范围和幅度（如有），并应按照“响应文件格式”加以说明。

## 第五章 合同草案条款

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”。采购人应积极配合供应商获得政府采购合同融资贷款，无特殊原因，应在收到供应商因融资需要发起的变更收款账户申请后10个工作日内确认通过。
2. 采购人应严格按照要求，在中标、成交通知书发出之日起30日内签订采购合同，鼓励采购人在线签订电子合同，完善电子签章管理、合同审核等配套内控机制，进一步缩短合同签订期限。
3. 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。
4. 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。
5. 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。
6. 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%。
7. 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，采购人原则上应当自收到发票后10个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，鼓励采购人完善内部流程，自收到发票后1个工作日内

完成资金支付事宜。采购人和供应商对资金支付产生争议的，应当按照法律规定和合同约定及时解决，保证资金支付效率。

8. 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。

9. 履约验收方案应当在合同中约定。履约验收方案要明确履约验收的主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等事项。采购人、采购代理机构可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收的参考资料。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

**（本合同为参考模板，最终以双方实际签订版为准）**

## 机关食堂服务项目合同

甲 方：北京市顺义区南法信镇人民政府

地 址：顺义区南法信镇府前街 47 号

乙 方：

地 址：

为加强南法信镇机关食堂的综合管理，提高员工膳食质量，经协商一致，由乙方为甲方食堂提供综合管理服务。为明确双方的权利和义务，甲、乙双方现经友好协商，特订立本合同。

### 第一条 服务地点及期限

1、服务地点：乙方为甲方机关食堂提供包含食堂菜肴制作、厅面服务及管理服务等在内的综合管理服务。

2、服务期限为\_\_\_\_年，自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。服务期限届满后，本合同自动终止。

### 第二条 服务内容

1、乙方每天为甲方规定的人员提供早餐、午餐、晚餐的供餐服务，同时根据甲方的其他需求做好保障服务。

2、乙方负责按照甲方用餐及服务要求完成日常工作，接受甲方的日常检查。

3、乙方负责灶台及烟道入口一米以内范围的清洗，并保证该区域内的清洗符合消防部门的要求。

4、如遇食堂停水、停电等特殊情况不能开餐的，乙方须提供应急用餐服务。

5、甲方要求的其他与食堂管理相关的服务。

### 第三条 服务费用

1、服务费按季度支付，甲方于乙方服务过程中依据《机关食堂服务月度考核表》对乙方每月服务质量进行考核，乙方考核结果为 85 分及以上时，甲方全额支付当季度服务费，乙方考核结果为 60-85 分时（含 60 分），甲方依据考核结果相应扣减乙方当季度服务费，扣减服务费计算方法为以乙方实际考核结果与 85 分的差额为基数，按照 5000 元/分标准予以扣除，乙方考核结果不足 60 分时，甲方可随时解除本合同。

2、合同款项的具体支付时间由双方另行商定，每次实际付款前，乙方还需满足以下条件，否则甲方有权不予付款，且不承担任何责任：（1）待财政资金到位且甲方履行完毕资金拨付审批程序后，乙方可向甲方开具发票，由甲方向乙方拨付资金；（2）相关法律法规另有规定的，从其规定；（3）相关法律法规另有规定的，从其规定。

3、双方共同确认，无论乙方前三季度考核结果如何，甲方均全额支付乙方该季度服务费，所需扣减的服务费甲方于向乙方支付第四季度服务费时一并扣除，当乙方全年所需扣减的服务费数额大于第四季度服务时，乙方应在\_\_\_\_日内向甲方补足不足部分。

#### 第四条 用餐要求及用餐时间

##### 一、用餐要求

以甲方供应的食材为基础，遵循营养均衡原则完成餐食组合与烹饪安排。

##### 二、固定用餐时间

早餐：07：30—08：30；

午餐：11：30—12：30；

晚餐：17：30—18：30。

##### 三、不特定用餐时间

以甲方临时要求的时间为准。

#### 第五条 乙方服务人员服务规范

##### （一）着装规范

- 1、统一着装，保持着装整洁。
- 2、前厅及后厨所有工作人员必须戴工作帽上岗。
- 3、不得戴戒指、耳环、手镯等首饰饰品。

##### （二）举止规范

- 1、工作期间精神饱满，举止干脆、利索，体现良好的专业形象。
- 2、不得在前厅整理工服，不得在餐者面前整理头发，不窃窃私语或嬉笑、怒骂、喧哗等。
- 3、不得在餐者面前打哈欠、伸懒腰、掏耳朵等行为。

##### （三）服务规范

##### 1、餐前准备

- (1)按标准要求着装，站立服务，精神饱满，不得倚靠任何设备。
- (2)做好开餐前工作区域内的清洁及开餐前各项准备工作。

##### 2、动作规范

- (1)与后厨做好配合，及时出品，避免断档或搁置太久。
- (2)当餐者增多时，应有礼貌地请大家排队等候并适时介绍菜品种类。
- (3)随时关注清理工作台和地面卫生，及时清理，保持干净。
- (4)配合餐后清理餐具，有意识提醒餐具的正确放置。

#### 第六条 人员管理

人员管理及培训：为使甲方对乙方的服务感到放心和安心，乙方需严格遵守甲方的各项规章制度，并将从内部管理上加大力度，尤其是以下几个方面：

- 1、乙方服务人员均全部与乙方签订劳动合同，并于服务期将服务人员花名册连同身份证、健康证复印件等报甲方备案。
- 2、乙方对新员工做到一至五天的应知应会知识再培训，测评合格后方可派驻甲方指定的工作地点上岗工作。

3、乙方服务人员需经甲方管理人员面试合格后方可上岗，实际工作中，如乙方服务人员不能完成本职工作的，乙方应当及时调换相应服务人员。

4、乙方将根据食堂管理的实际情况，定期对员工进行相关联的培训，培训方式将采取岗前培训、岗内培训、外派培训、岗位轮训等形式；培训周期除新入职员工外，例行培训周期一般为每月一次。乙方将根据实际情况予以灵活安排。

### **第七条 食物中毒或者其他食源性疾患等突发事件的处理**

1、服务期内，发生食物中毒或者其他食源性疾患等事件，经卫生防疫部门鉴定后属乙方责任的，由乙方承担全部责任和费用，因此给甲方人员造成人身或财产损失的，均由乙方负责赔偿。

2、发生食物中毒、疑似食物中毒或者其他食源性疾患事故后，乙方应采取下列措施：

(1) 向所在地卫生行政部门报告，并及时通知甲方。

(2) 抓紧时间积极协助卫生和相关机构救治病人。

(3) 立即采取可靠措施，保全造成食物中毒或者可能导致食物中毒的食品及其原料、工具、设备和现场。

(4) 落实卫生行政部门相关要求或采取其他可行措施，把事态控制在最小范围。

### **第八条 卫生管理和环境保护**

1、合同期内，甲方负责安装厨房油烟净化设备，乙方负责做好食堂、餐厅辖区内环境卫生工作及烟道的清洗，食堂及餐厅内应该始终保持卫生整洁。

2、垃圾污物处理和清运应按照国家相关法律法规，不得随便舍弃。

3、乙方应按有关规定自觉接受卫生管理部门及甲方对辖区内的工作检查、监督。

4、乙方应该严格执行厨房餐具一刮二洗三消毒的操作流程。

5、乙方不得向甲方提供变质或受污染的食物。

### **第九条 食堂管理制度的建立**

服务期内，乙方应建立健全各项规章制度及有关岗位责任制和操作规程，报甲方审核后负责实施。制度建立主要包括：卫生管理等方面。甲方有权对乙方制定的食堂管理制度提出修改意见，并对其履行情况进行监督检查。

### **第十条 食堂考核工作**

服务期内，甲方每月对乙方的服务进行一次考核，考核方法为随机抽查、问卷调查等方式。考核满分100分，考核结果平均分为85分及以上时甲方向乙方全额支付服务费，乙方考核结果平均分不足85分时，甲方扣除乙方服务费，扣除服务费数额的计算方法为以乙方实际考核结果平均分与85分的差额为基数，按照5000元/分标准予以扣除，乙方考核结果不足60分时，甲方随时解除本合同。

### **第十条 双方权利与义务**

(一) 甲方的权利和义务：

1、甲方有权就以下事件对乙方进行监督：

（1）对所提供的房屋、设施、桌椅等固定设施使用情况进行监督，非经甲方同意乙方不得对上述设施随意改造。

（2）对食堂、操作间的清洁卫生、食品、服务等进行监督，以保证甲方职工的用餐安全。

2、甲方有义务协助乙方进行公司内部协调与沟通，保证双方及时交换意见。

（二）乙方的权利与义务：

1、乙方需向甲方提供有效营业执照、卫生许可证、法人代表身份证等相关资质文件的复印件。

2、乙方上岗人员一律要持有卫生防疫部门颁发的健康证。

3、乙方工作人员要严格遵守甲方的各项工作规定，按有关规定自觉接受卫生管理部门及甲方对辖区内工作检查、监督。

4、食堂垃圾及污物应按甲方指定地点放置，不得随意舍弃。

5、服务期内不得对食堂及甲方提供的所有设施及用具进行私自处置（包括但不限于抵押、转租、转包、出借或任何形式的转让）。

6、乙方不得在食堂内或者利用甲方提供的设施及用具从事任何未经甲方批准的经营活动。

7、按照提高膳食品质、厉行节约、降低成本的原则，乙方有权根据实际经营的需要，提供膳食服务相关建议。

8、对于甲方员工的浪费行为，以及甲方员工干扰正常就餐秩序的行为，乙方有权制止。

9、乙方严格执行《中华人民共和国食品安全法》的规定，保证食品卫生安全。

### **第十一条 违约责任**

1、乙方未按约定时间向甲方提供餐食的，应向甲方支付违约金，违约金数额为\_\_\_\_元。

2、乙方向甲方提供的食材有变质或受污染等情况的，应按次向甲方支付违约金，违约金数额为\_\_\_\_元，因此给甲方人员造成人身或财产损失的，均由乙方负责赔偿。

3、因乙方或乙方人员的原因，导致甲方或第三方在食堂发生人身或财产损失的，均由乙方负责赔偿。

4、因乙方或乙方人员的原因，导致甲方食堂硬件设施或物品损坏的，乙方应承担赔偿责任。

### **第十二条 不可抗力**

服务期内发生不可抗力导致合同部分或全部不能履行，双方可以按以下各项执行：

1、甲、乙双方的任何一方由于不可抗力的原因不能履行本合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，在提供相关书面证明材料后，可以延期履行、部分履行或解除合同，双方对此均不承担责任。

2、不可抗力导致合同终止，并不影响任何一方对不可抗力先前发生的违约行为的合法追偿。

3、国家政策性的调整影响到合同的履行，双方将协商解决。

### **第十三条 争议解决**

双方因履行合同发生争议的，应协商解决，协商不成的，任何一方均可向北京市顺义区人民法院



院提起诉讼。

#### **第十四条 其他事项**

1、本合同如有遗漏和未完善之处，在补充协议中明确。补充协议作为本合同的组成部分，具有同等的法律效力。

2、本合同一式四份，甲方、乙方各执两份。每份具有同等的法律效力。

3、本合同自双方法定代表人或授权代理人签字并加盖公章之日起生效。

（以下无正文）

**（签署页）**

**甲方：**

**法定代表人或授权代理人：**

**时间：**

**乙方：**

**法定代表人或授权代理人：**

**时间：**

机关食堂服务月度考核表

年 月

序号	检查内容	结果		备注
		分值	得分	
1	食堂保质保量准时准点开餐，工作人员着整洁干净的工作服，手、腕部不允许佩戴首饰，不得发生吵架、打骂等不文明行为，发现一次扣 2 分。	20		
2	食品留样专人管理，留样记录 48 小时。真实、完整得 10 分，留样不真实、不完整得 0 分。	10		
3	灶具、配料台、工作台、案几、砧板、刀具、餐具等干净整洁，定位存放。干净整洁得 10 分，整理不及时得 6 分，脏乱差得 0 分。	10		
4	环境管理：就餐区桌椅、地面等干净整洁得 10 分，整理不及时得 6 分，脏乱差得 0 分。	10		
5	用餐满意度：针对菜品质量、种类、口味及服务等方面进行测评。1. 菜品色香味俱全，测评满意度 85%及以上得 50 分、菜品质量一般或较满意，测评满意度 60%-85%得 30 分，菜品差，测评满意度 60%以下得 0 分。	50		
合计		100		
对食堂服务人员其他意见或建议：				

## 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 有效的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

### 2-1 中小企业证明文件

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》（〔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（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\_\_\_\_（竞争性磋商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<sup>1</sup>，属于\_\_\_\_（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. \_\_\_\_（标的名称）\_\_\_\_，属于\_\_\_\_（竞争性磋商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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup> 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：\_\_\_\_\_

2-3 其它落实政府采购政策的资格要求（如有，见第一章《采购邀请》）

### 3 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

#### 4 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

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署

人可为单位负责人。

2. 若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授

权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法

定代表人（单位负责人）身份证明》。

3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有

效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电

件。

## 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）身份证或护照等身份证明文件电子件：

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

5 报价一览表

报价一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	供应商名称	报价		合同履行期限	服务地点
		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

## 6 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	工作岗位	配备人数	单价 (元/人/ 月)	分项合 计(元/ 月)	合同履行期 限(月)	合计(元)	备注/ 说明
1							
2							
3							
.....							
总价(元)							

- 注：1. 本表应按包分别填写。  
 2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。  
 3. 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



7 合同条款偏离表（实质性格式）

# 合同条款偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

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

8 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”或“正偏离”或“负偏离”。
- 3. 如对竞争性磋商文件中的所有采购需求相关要求均不存在偏离情况，可不一一列示，在“偏离情况”列填写“全部响应，无偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

9 技术部分

投标人应根据采购人需求、评审因素和采购项目特点，结合自身优势，有针对性地提供项目实施方案，包括但不限于以下内容：

- 1) 项目解读
- 2) 卫生安全控制方案
- 3) 食品质量控制方案
- 4) 制度管理方案
- 5) 人员配备方案
- 6) 应急保障措施
- .....

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”。

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

10-2 供应商类似项目业绩（如有）

序号	项目业主	项目名称	合同金额	合同签订时间	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

注：

- 1、须提供近三年内（2022 年 12 月 1 日至响应文件提交截止日止，以合同签订时间为准）提供合同关键页（包括名称页、服务内容页、金额页和签字盖章页）电子件加盖本单位公章。
- 2、磋商时如有必要，磋商小组将对此表进行信息核实，如提供虚假材料，有可能导致废标。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

10-3 拟投入本项目人员情况

序号	拟担任职务	姓名	性别	年龄	学历	职称	备注

注：附人员身份证、相关证书（如有）复印件并加盖公章。

10-4 供应商保证成交后依法向采购人提供真实、合法且处于有效期的《食品经营许可证》，并提供相关承诺（格式自拟）

10-5 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

11 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	报价		合同履行期限	服务地点
		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）

# 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	工作岗位	配备人数	单价 (元/人/ 月)	分项合 计(元/ 月)	合同履行期 限(月)	合计(元)	备注/ 说明
1							
2							
3							
.....							
总价(元)							

- 注：1. 本表应按包分别填写。  
 2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。  
 3. 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