

# 北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：朝阳区城市管理委 2026 年机关职工餐饮  
服务采购项目

项目编号/包号：11010525210200026255-XM001

采购人：北京市朝阳区城市管理委员会

采购代理机构：中工国际招标有限公司



# 目 录

第一章	采购邀请	2
第二章	供应商须知	6
第三章	评审方法和评审标准	22
第四章	采购需求	31
第五章	合同草案条款	35
第六章	响应文件格式	47

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: 11010525210200026255-XM001
- 2.项目名称: 朝阳区城市管理委 2026 年机关职工餐饮服务采购项目
- 3.采购方式: 竞争性磋商
- 4.项目预算金额: 150.4830 万元、项目最高限价 (如有): 150.4830 万元
- 5.采购需求:

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	朝阳区城市管理委 2026 年机关职工餐饮服务采购项目	150.4830	1	为采购人人员（包括在编人员、临时性公务用餐人员及外聘服务人员）提供就餐服务（含会议培训、公务接待工作用餐以及周六、日及节假日值班人员和相关人员用餐）以及采购人下属单位渣土管理站每日配送食材。

- 6.合同履行期限: 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日；
- 7.本项目是否接受联合体: 是 否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

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

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。
  - 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。
- 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：

- 1) 未被列入“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）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且未列入中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）严重违法失信行为信息记录名单；
- 2) 不同投标人的法人、单位负责人不是同一人也不存在直接控股、管理关系；
- 3) 具备有效的《食品经营许可证》。

## 三、获取采购文件

1.时间：2025年12月04日至2025年12月11日，每天上午9:00至12:00，下午12:00至16:00（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：2025年12月15日14点00分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

## 五、开启

时间：2025年12月15日14点00分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

## 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：
  - 1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库【2020】46号);
  - 2) 《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库【2014】68号);
  - 3) 《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);
  - 4) 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库【2017】141号);
  - 5) 财政部、农业农村部、国家乡村振兴局关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》(财库〔2021〕19号);
2. 本项目所属行业：餐饮业；
3. 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

  - 3.1 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。
  - 3.2 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。
  - 3.3 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。
  - 3.4 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。

### 3.5 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。

### 3.6 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北京市政府采购电子交易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。

### 3.7 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。二次报价会在系统发起，供应商注意查看并进行操作。

4. 本公告在北京市政府采购网、中国政府采购网同时发布；

## 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: 北京市朝阳区城市管理委员会

地 址: 北京市朝阳区松榆东里甲 38 号

联系方式: 孙老师, 67325578

### 2.采购代理机构信息

名 称: 中工国际招标有限公司

地 址: 北京市朝阳区亚运村街道慧忠路 5 号远大中心 C 座 2 层

联系方式: 18701153793

### 3.项目联系方式

项目联系人: 张跃

电 话: 18701153793

## 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;">朝阳区城市管理委 2026 年机关职工餐饮服务采购项目</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	朝阳区城市管理委 2026 年机关职工餐饮服务采购项目	餐饮业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
朝阳区城市管理委 2026 年机关职工餐饮服务采购项目	餐饮业					
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。				
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：30096 元； 保证金形式：支票、汇票、本票、网上银行支付、金融机构或担保机构出具的保函等非现金形式。 (1)建议供应商将保证金于响应文件提交截止时间前交到中工国际招标有限公司（采用银行汇款、电汇支付的磋商保证金，必须保证响应文件提交截止前到达采购代理机构指定账户）； (2)磋商保证金在磋商文件规定的响应截止时间未能到达代理机构指定账户的，均视为无磋商保证金，磋商保证金有效期与响应有效期一致。 保证金收受人信息： 收款单位：中工国际招标有限公司 账号：1101041060000011296 开户行：杭州银行股份有限公司北京分行 行号：313100090018				

条款号	条目	内容
		<p>注意事项：</p> <p>1) 务必备注款项用途：磋商保证金，因款项用途备注不明确或错误导致的错款，不可作为保证金使用，需要在规定时间内重新支付，错款在项目结束后统一退还。</p> <p>2) 务必备注项目名称、代理编号（ZGGJ-BJ02-25121739）及包号（如有），可简写，不可不填。</p> <p>3) 未备注项目名称、代理编号及包号财务部门不予受理，后果由供应商自行承担。</p> <p>4) 磋商保证金有效期与响应有效期一致。</p> <p>5) 退保证金登记地址： <a href="http://101.200.176.189/qpoaweb/prg/gys/tui.aspx?id=86803062">http://101.200.176.189/qpoaweb/prg/gys/tui.aspx?id=86803062</a></p>
11.8.5		<p>磋商保证金不予退还的其他情形：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有，具体情形：_____。</p>
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	解密时间	解密时间： <u>10</u> 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：_____。</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：_____。</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>(3) 其他要求：_____。</p>
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：以书面形式向采购代理机构提出澄清要求。
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：中工国际招标有限公司业务部；</p> <p>联系电话：18701153793；</p> <p>通讯地址：北京市朝阳区亚运村街道慧忠路5号远大中心C座2层。</p>
25	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/>采购人</p>

条款号	条目	内容
		<p>■成交供应商</p> <p>收费标准: <u>参考原国家计委(计价格[2002]1980号)及国家发展和改革委员会颁布(发改办价格[2003]857号)文件标准,按成交金额差额定率累进法计算。</u></p> <p>缴纳时间: <u>成交人在领取成交通知书时一次性支付。</u></p> <p>成交服务费银行账号:</p> <p>账户名称: 中工国际招标有限公司</p> <p>开户行: 杭州银行股份有限公司北京东城支行</p> <p>账号: 1101041060000069823</p> <p>行号: 313100090114</p> <p>注意事项:</p> <p>1) 务必备注款项用途: 如“中标服务费”等,因款项用途备注不明确导致的后果由投标人自行承担,错款退还需要扣除相应手续费。</p> <p>2) 务必备注项目名称、代理编号及包号,可简写,不可不填。</p> <p>3) 未备注项目名称、代理编号及包号财务部门不予受理,后果由供应商自行承担。</p>

## 供应商须知

### 一 说 明

#### 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体

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

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

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

#### 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购

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

2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

#### 3 现场考察、磋商前答疑会

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

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),所提供的产品属于列入《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》，说明所提供的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 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间的，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
1-1	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》。	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	/
2-1	中小企业证明文件	<p>当本项目(包)涉及预留份额专门面向小微企业采购, 提供如下资料:</p> <p>1、供应商单独响应的, 应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的, 且供应商为联合体或拟进行合同分包的, 则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出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。</p>	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	须具备有效的《食品经营许可证》	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
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。	提供凭证
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
1	授权委托书	按竞争性磋商文件要求提供授权委托书;
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标;
3	响应报价	报价未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;
4	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价(竞争性磋商文件另有规定的除外);
5	磋商有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足竞争性磋商文件中载明的响应有效期的;
6	签署、盖章	按照竞争性磋商文件要求签署、盖章的;
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按竞争性磋商文件要求提供;
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;
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;
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。

## 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，按下列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。
- 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》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	分项分值	评分标准
1	价格部分(10分)	10	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: 磋商报价得分= (磋商基准价/最后报价) × 10
2	商务部分(15分)	15	提供近三年(2022年11月01日至今, 以合同签订日期为准)类似项目业绩, 以中标通知书或合同(合同金额/合同服务内容所在页、签字盖章页)复印件为依据; 每提供一个有效业绩得3分, 最多得15分。
3 服务方案部分(75分)	整体服务方案	14	<p>内容详尽科学合理, 针对性和可操作性强, 能够充分满足项目需求, 得14分;</p> <p>内容详尽科学合理, 有针对性和可操作性, 能够充分满足项目需求, 得10分;</p> <p>内容基本合理, 有针对性和可操作性, 能够满足项目需求, 得7分;</p> <p>内容基本合理, 针对性和可操作性不强, 基本满足项目需求, 得4分;</p> <p>方案缺项或混乱, 得2分; 未提供方案得0分。</p>
	人员配备方案	15	<p>本项目成立的服务团队(人员来源、人员素质、训练水平、稳定性保障等)架构合理, 岗位配备齐全, 根据供应商拟投入此次委托的人员配备及实施团队情况, 人员配备方案充分体现技术水平、餐饮服务保障能力。组织结构设置合理, 厨师长、厨师及辅助工等岗位配备齐全、分工明确得7分;</p> <p>组织结构设置较合理, 厨师长、厨师及辅助工等岗位配备基本齐全、分工基本明确得4分;</p> <p>组织结构设置不尽合理, 厨师长、厨师及辅助工等岗位配备不够齐全、分工不够明确得1分</p> <p>(需提供组织结构, 人员职业资格证书、身份证件、有效期内的健康证复印件并加盖公章)</p>
			<p>(1) 配备人员全部提供身份证件及健康证的, 得2分, 否则不得分。</p> <p>(2) 厨师长具备厨师证并有5年以上实际工作经验得2分;</p> <p>其他厨师具备厨师证并有2年以上实际工作经验得2分。</p> <p>(供应商需提供在职证明材料并加盖投标人公章)</p> <p>(3) 对拟派营养师数量(可兼职本项目)及资格情况进行评审。提供不少于1个具有营养师资格证书的营养师并提供证书复印件得2分;</p>
	服务质量方案	6	<p>内容详尽科学合理, 有针对性和可操作性, 能够充分满足项目需求, 得6分;</p> <p>内容基本合理, 基本有针对性和可操作性, 能够满足项目需求, 得3分;</p> <p>方案缺项或混乱, 得1分;</p> <p>未提供方案得0分。</p>
	食品安全管理方案	6	<p>内容详尽科学合理, 有针对性和可操作性, 能够充分满足项目需求, 得6分;</p> <p>内容基本合理, 基本有针对性和可操作性, 能够满足项目需求, 得3分;</p> <p>方案缺项或混乱, 得1分;</p> <p>未提供方案得0分。</p>
	成本控制方案	6	<p>内容详尽科学合理, 有针对性和可操作性, 能够充分满足项目需求, 得6分;</p> <p>内容基本合理, 基本有针对性和可操作性, 能够满足项目需求, 得3分;</p> <p>方案缺项或混乱, 得1分;</p> <p>未提供方案得0分。</p>
	操作规程管理方案	6	内容详尽科学合理, 有针对性和可操作性, 能够充分满足项目需求, 得6分;

			内容基本合理，基本有针对性和可操作性，能够满足项目需求，得3分； 方案缺项或混乱，得1分；未提供方案得0分。
日常管理方案	6		内容详尽科学合理，有针对性和可操作性，能够充分满足项目需求，得6分； 内容基本合理，基本有针对性和可操作性，能够满足项目需求，得3分； 方案缺项或混乱，得1分； 未提供方案得0分。
接管及退场方案	6		内容详尽科学合理，有针对性和可操作性，能够充分满足项目需求，得6分； 内容基本合理，基本有针对性和可操作性，能够满足项目需求，得3分； 方案缺项或混乱，得1分； 未提供方案得0分。
餐饮服务方案中节能环保措施	6		内容详尽科学合理，有针对性和可操作性，能够充分满足项目需求，得6分； 内容基本合理，基本有针对性和可操作性，能够满足项目需求，得3分； 方案缺项或混乱，得1分； 未提供方案得0分。
应急管理方案	4		内容详尽科学合理，有针对性和可操作性，能够充分满足项目需求，得4分； 内容基本合理，基本有针对性和可操作性，能够满足项目需求，得2分； 方案缺项或混乱，得1分； 未提供方案得0分。
<b>合计：100 分</b>			

## 第四章 采购需求

## 一、服务内容:

(一) 服务范围: 为采购人人员(包括在编人员、临时性公务用餐人员及外聘服务人员)提供就餐服务(含会议培训、公务接待工作用餐以及周六、日及节假日值班人员和相关人员用餐)以及采购人下属单位渣土管理站每日配送食材。

(二) 餐厅就餐实行自助餐形式,所有就餐人员刷脸就餐。

**工作日:** 早餐: 主食四种、流食四种, 小菜四种;

中餐: 不少于八个菜, 其中有荤菜四种, 素菜两种, 凉菜两种, 汤一种, 主食不少于五种, 水果或酸奶各一种;

**周末和节假日:**

早餐: 主食 2 种, 流食 2 种, 小菜 2 种;

中餐: 荤菜一种, 素菜一种, 主食两种, 汤一种。

以上菜品种类应定期轮换,并随节日和季节变化相应增加当季特色菜品。

如需周末及节假日用餐或因特殊情况或遇有重大活动,如加班、会议用餐等,所发生的一切临时保障费用经采购人确认后单独结算。

**早餐时间:** 8 点至 9 点;

**午餐时间:** 11 点半至 1 点半;

(随季节变化就餐时间相应调整并提供清真餐)

(三) 餐饮食品标准: 乙方应保证食品质量和食品安全,特别是家禽、肉类、熟食等食品必须从国企、龙头企业、大型超市等正规渠道进货,选择证照齐全的供应商。

(四) 餐饮服务的地点为: 北京市朝阳区城市管理委员会(北京市朝阳区松榆东里甲 38 号)

(五) 服务期限: 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日

(六) 用餐标准: 在编人员及临时性公务用餐人员用餐标准按每人每天早餐为不高于 10 元、午餐为不高于 25 元、人均每天不高于 35 元,按 173 人计算。

(七) 人员配备需求共 6 名。厨师长需从事烹饪工作 5 年以上。

## 二、服务要求

(一) 在征求采购人同意的前提下,中标供应商可自主聘用、调用餐厅员工,但应保证员工符合本合同的约定及相关法律、法规规定的相关资质或资格。

(二) 中标供应商负责其员工的管理。若出现人身伤害或工伤等情况由中标供应商自行承

担相关责任，采购人无需承担任何责任。

（三）中标供应商全权负责食堂内的安全生产、食品卫生安全、防火、防盗、防食物中毒工作，责任落实到人，中标供应商员工因违反设备操作规程，发生工伤事故，采购人不承担任何责任。因中标供应商责任发生的事故，对采购人造成一定经济损失的，并追究中标供应商的法律责任。

（四）中标供应商应保证食品质量和食品安全，特别是家禽、肉类、熟食等食品必须从国企、龙头企业、大型超市等正规渠道进货，选择证照齐全的供应商。

（五）中标供应商应当严格遵守国家食品药品监督管理部门制定的餐饮服务食品安全操作规范，符合下列要求：

1. 在制作加工过程中应当检查待加工的食品及食品原料，保证食品新鲜，发现有腐蚀变质的，不得加工或者使用；
2. 贮存食品原料的场所、设备应当保持清洁，禁止存放有毒、有害物品及个人生活物品，应当分类、分架、隔墙、离地存放食品原料，并定期检查、处理变质或者超过保质期限的食品；
3. 保持食品加工场所的内外环境卫生整洁，消除老鼠、蟑螂、苍蝇和其他有害昆虫及其孳生条件；
4. 定期清洁食品加工、贮存、陈列、消毒、保洁、保温、冷藏、冷冻等设备与设施，校验计量器具，及时清理清洗，确保正常运转和使用；
5. 操作人员保持良好的个人卫生，按要求穿着工作服，戴工作帽等；
6. 需要熟制加工的食品，应当烧熟煮透；需要冷藏的熟制品，应当在冷却后及时冷藏；应当将直接入口食品与食品原料或者半成品分开存放，半成品应当与食品原料分开存放；
7. 制作凉菜应当达到专人负责、专室制作、工具专用、消毒专用和冷藏专用的要求；
8. 用于餐饮加工操作的工具、设备必须无毒无害，并做到分开使用，定位存放，用后洗净，保持清洁；接触直接入口食品的工具、设备应当在使用前进行消毒；
9. 应当按照要求对餐具、饮具进行清洗、消毒，并在专用保洁设施内备用，不得使用未经清洗和消毒的餐具、饮具；
10. 应当保持运输食品原料的工具与设备设施的清洁，必要时应当消毒。运输保温、冷藏（冻）食品应有与提供的食品品种、数量相适应的保温、冷藏（冻）设备设施。

（六）中标供应商员工必须遵守采购人管理规定及各项规章制度；遵守国家、政府、相关单位及采购人对餐饮服务的各项规定、标准及要求，对于采购人的合理建议，中标供

应商应采纳。

（七）中标供应商及其员工在制作餐饮时，要加强用电、明火及天然气的安全管理和节水、节电等节约工作。

（八）中标供应商运货（包括垃圾）按采购人指定的通道或电梯运送，并保证在运输过程中保持地面清洁。

（九）中标供应商负责厨房所需工具、用具的洗涤、消毒，一切由食品或食品用具不符合卫生标准引发的全部责任（包括但不限于医疗费、赔偿金等所有费用）皆由中标供应商负责。

（十）中标供应商负责餐厅的管理，无正当理由，未经采购人的书面同意，中标供应商不得擅自停止或改变餐饮服务。

（十一）未经采购人事先书面同意，中标供应商不得转包本合同的任何部分，也不得改变采购人提供的设施、设备的用途，不得改变或破坏餐厅的结构，否则，采购人有权解除本合同，由此给采购人造成的损失由中标供应商承担。

（十二）中标供应商必须按规定向采购人提供委派到采购人从事餐饮服务员工的健康合格证，采购人可保存其复印件。

（十三）由于中标供应商管理不善或工作程序不当等原因，造成采购人财产的丢失或损坏，或造成采购人人员或就餐人员的意外伤害，由中标供应商承担责任并进行相应赔偿。

（十四）中标供应商负责食品加工制作饭菜的成本核算以及食谱设置与更新。菜谱确定后中标供应商要及时张贴公布，遇特殊情况须改动菜谱时应提前征求采购人意见。

（十五）中标供应商针对采购人提出的合理建议和用餐人员投诉，一般性问题中标供应商需在 24 小时内解决，对于较复杂的问题需在 72 小时内解决。

## 第五章 合同草案条款

# 餐饮服务合同书

委 托 方：北京市朝阳区城市管理委员会

餐饮服务企业：

二〇二六年

## 合同书

甲方: 北京市朝阳区城市管理委员会

地址: 北京市朝阳区松榆东里甲 38 号

法定代表人: 刘炳起

乙方:

注册地址:

经营地址:

法定代表人: \_\_\_\_\_

乙方确定本公司为《中华人民共和国公司法》在中国北京合法注册成立的有限责任公司, 已合法取得《企业法人营业执照》, 具有签署本协议的主体资格。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国食品卫生法》等法律、法规的相关规定, 经甲乙双方友好协商一致, 就乙方为甲方提供餐饮服务事宜达成如下协议, 以资双方共同遵守执行。

### 一、履行地点:

乙方提供餐饮服务的地点为: 北京市朝阳区松榆东里甲 38 号。

### 二、合同期限:

自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 三、服务内容:

1、餐厅就餐实行自助餐形式, 仅供单位内部职工就餐。

工作日: 早餐主食 四 种、流食 四 种, 小菜 四 种; 中餐不少于 八 个菜 , 其中有荤菜 四 种, 素菜 两 种, 凉菜 两 种, 汤 一 种, 主食不少于 五 种, 水果或酸奶各 一 种。

周末和节假日: 早餐主食 2 种, 流食 2 种, 小菜 2 种; 中餐荤菜 一 种, 素菜 一 种, 主食 两 种, 汤 一 种。

以上菜品种类应定期轮换, 并随节日和季节变化相应增加当季特色菜品。

早餐时间: 8 点至 9 点; 午餐时间: 11 点半至 1 点半。(随季节变化就餐时间相应调整并提供清真餐)

2、餐饮食品标准：乙方应保证食品质量和食品安全，特别是家禽、肉类、熟食等食品必须从国企、龙头企业、大型超市等正规渠道进货，选择证照齐全的供应商。

3、项目指定负责人：\_\_\_\_\_，联系方式：\_\_\_\_\_，更换项目负责人的，应当于 7 日内书面通知甲方。

4、乙方为甲方下属单位渣土管理站每日配送食材。

#### 四、费用及支付方式

用餐费用标准为：甲方工作餐早餐标准为\_\_\_\_\_元 / 人 / 天、午餐标准为\_\_\_\_\_元 / 人 / 天；加班、值班餐由甲乙双方协商。

结算方式为：按服务甲方 173 人计算，含乙方劳务费及管理费和税金等费用和甲方人员伙食费，甲方如有特殊用餐需求，例如公务接待餐、会议餐、晚餐和周末节假日加餐等提前告知乙方，餐饮服务的各项费用包括乙方为甲方下属单位渣土管理站配送食材费用均已包含在内，合计总费用为\_\_\_\_\_元。如果甲方今后采用刷卡计数与乙方结算费用的，双方另行签订补充协议进行约定。

甲方分三次支付乙方费用，即 2026 年 1 月、2026 年 6 月、2026 年 11 月。其中 2026 年 1 月甲方向财政部门申请支付乙方\_\_\_\_\_元，2026 年 6 月甲方向财政部门申请支付乙方\_\_\_\_\_元，2026 年 11 月甲方向财政部门申请支付乙方合同尾款元。

乙方应在财政拨款前向甲方提供正式合法有效的增值税发票。

上述每笔费用支付时间视财政支付程序和财政拨款到位情况而定，甲方不因此承担逾期付款违约责任。

乙方积极配合甲方认真做好 2026 年政府采购贫困地区农副产品的采购工作，明确落实政策的要求，确定不低于 30% 的预留比例份额和具体采购执行主体。确保采购任务按时完成。

#### 五、甲方权利和义务

1、甲方有权依照国家及北京市食品、卫生主管部门的法律、法规的相关规定以及本合同关于乙方义务的约定进行监督检查，并有权对乙方工作人员健康情况、食品采购渠道进行监督，乙方需保留原始发票，以备甲方查阅，乙方应积极协助配合。

甲方在进行以上检查时，需统一协调安排，尽量避免影响乙方正常工作。

- 2、甲方发现问题后，有权要求乙方期限改正发现的问题和更换不合格的工作人员。
- 3、当乙方违反本合同时，甲方以书面的形式发出限期改进的警告，并从服务费中按一次 500 元进行扣减，如甲方在发出两次书面警告后，乙方仍未予以改进或改进不符合合同约定（或甲方要求），甲方有权书面通知乙方终止本合同。
- 4、甲方就餐人数有较大变化时，需提前 24 小时通知乙方。广泛征求本单位职工意见，并将意见转达乙方，以便乙方改进工作。
- 5、甲方保证餐厅内设施、设备齐全，并保证餐厅内空调，供暖、照明及水、电、气、消防设施能正常使用。当由于甲方施工、装修，停电、停水等原因将造成餐饮服务不能正常进行时，提前 48 小时通知乙方，但突发情形除外。
- 6、甲方负责厨房、餐厅专用设备和设施的配置，负责厨房及附属设备的维修和保养，提供餐厅餐饮使用所需的燃气、水、电，负责对烟道每两个月清洗一次。上述专用设备和设施主要包括厨房炊事机械、灶具、厨具（菜刀、勺子、菜板等）、餐具（碗、盆、餐用托盘等）、餐桌、餐椅等，乙方进驻时应清点在甲方所列清单上签字验收，终止合同后乙方必须如数完好交还甲方。
- 7、甲方为乙方提供餐饮服务的人员提供 5 人住宿。
- 8、甲方应协助乙方共同杜绝员工就餐中的食品浪费问题。
- 9、甲方有义务按照实际需要，做好水、电、燃气供应并负责维修。
- 10、甲方负责为餐厅提供电脑一台，电话线一条、电话机一部，并负责处理乙方因履行本合同所需的其它工作，办理乙方相关工作入员出入甲方保障餐点的相关证件包括车辆有效通行证件。

## 六、乙方权利、义务

- 1、乙方配备厨师及服务人员 6 人，乙方有权自主聘用、调用餐厅工作人员，但应保证工作人员符合本合同的约定及相关法律、法规规定的相关资质或资格。乙方负责人员的管理、工资的支付和社保的缴纳等。若出现人身损害或工伤等情况由乙方自行承担相关责任、甲方无需承担任何责任。甲方客户、员工在餐厅用餐时因乙方未尽到安全保障义务导致人员伤亡的（包括但不限于因地面光滑而摔倒等），由乙方承担全部的责任。
- 2、乙方承担餐厅纸巾、垃圾袋、洗涤灵等易耗品的采购，有权建议甲方根据餐厅

需要完善厨房设施，添置设备用具，但甲方核实确认。

3、乙方工作人员应严格执行《食品安全法》搞好饮食卫生、环境卫生及个人卫生，严防发生食物中毒。乙方应当严格遵守国家食品药品监督管理部门制定的餐饮服务食品安全操作规范，符合下列要求：

（一）在制作加工过程中应当检查待加工的食品及食品原料，发现有腐败变质或者其他感官性状异常的，不得加工或者使用；

（二）贮存食品原料的场所，设备应当保持清洁，禁止存放有毒、有害物品及个人生活物品，应当分类，分架、隔墙，离地存放食品原料，并定期检查、处理变质或者超过保质期限的食品。

（三）应当保持食品加工经营场所的内外环境整洁，消除老鼠、蟑螂、苍蝇和其他有害昆虫及其孽生条件；

（四）应当定期维护食品加工、贮存、陈列、消毒、保洁、保温、冷藏，冷冻等设备与设施，校验计量器具，及时清理清洗，确保正常运转和使用；

（五）操作人员应当保持良好的个人卫生；

（六）需要熟制加工的食品，应当烧熟煮透；需要冷藏的熟制品应当在冷却后及时冷藏：应当将直接入口食品与食品原料或者半成品分开存放，半成品应当与食品原料分开存放；

（七）制作凉菜应当达到专人负责，专室制作、工具专用、消毒专用和冷藏专用的要求；

（八）用于餐饮加工操作的工具、设备必须无毒无害，标志或者区分明显，并做到分开使用，定位存放，用后洗净，保持清洁；接触直接入口食品的工具、设备应当在使用前进行消毒；

（九）应当按照要求对餐具、饮具进行清洗、消毒，并在专用保洁设施内备用，不得使用未经清洗和消毒的餐具、饮具；

（十）应当保持运输食品原料的工具与设备设施的清洁，必要时应当消毒。运输保温、冷藏（冻）食品应当有必要的且与提供的食品品种、数量相适应的保温、冷藏（冻）设备设施。

（十一）乙方应做好辖内的环境卫生工作，噪声、污水、烟尘排放应符合国家标准，

饭堂内外保持卫生整洁。

(十二) 垃圾污物应按指定地点放置，不得随便舍弃。

(十三) 应按有关规定自觉接受卫生管理部门对辖区内工作检查、监督。

(十四) 厨房用品具严格实行一洗二过三消毒的规程。

(十五) 不得提供任何变质或受污染的食物。

(十六) 乙方所有工作人员上岗前必须通过劳动部门指定医院(或防疫站)的体检，并领取饮食行业健康证。

4、乙方的员工必须遵守甲方管理规定及各项规章制度，包括消防安全规定、停车场规定、浴室规定等公共场所及设施管理规定。

5、乙方及其工作人员在制作餐饮时，要加强用电、明火及天然气的安全管理和节水，节电等节约工作。

6、遵守国家、政府、相关单位及甲方对餐饮服务的各项规定、标准及要求，对于甲方的合理建议，乙方应采纳。

7、乙方运货(包括垃圾)按甲方指定的通道运送，并保证在运输过程中保持地面清洁。

8、乙方负责厨房所需工具、用具的洗涤、消毒，一切由食品或食品用具不符合卫生标准引发的全部责任(包括但不限于行政处罚、医疗费、赔偿金等所有费用)皆由乙方负责。

9、乙方负责餐厅的管理，无正当理由，未经甲方的书面同意，乙方不得擅自停止或改变餐饮服务。

10、未经甲方事先书面同意，乙方不得转包本合同的任何部分，也不得改变甲方提供的设施、设备的用途，不得改变或破坏餐厅的结构，否则，甲方有权解除本合同，由此给甲方造成的损失由乙方承担。

11、乙方必须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，甲方可保存其复印件。

12、由于乙方管理不善或工作程序不当等原因，造成甲方财产的丢失或损坏，或造成甲方人员或就餐人员的意外伤害，由乙方承担责任并进行相应赔偿。乙方要妥善保管和使用甲方的厨具，乙方人为损坏的应承担赔偿责任，合同终止、解除时所有厨具归还

甲方所有。

13. 乙方对甲方提出的合理建议和用餐人员投诉，一般性问题 24 小时内解决，对于较复杂的问题在 72 小时内解决。在提供餐饮服务的第一个月和以后的每三个月甲方发出书面征求意见书，就餐人员的满意率应达到 80% 以上，并针对就餐人员提出的意见进行改进。

14. 食堂全天乙方要有员工值班保证饭菜质量，并且严格执行食品留样制度（每天食物样品应保留 24 小时备查）。

15. 乙方在合同期内与第三方发生的一切债权、债务等纠纷均由乙方自行承担责任和后果，与甲方无关。

## 七、合同终止及处理

本合同出现下列情况时终止：

1、期限届满时的自行终止；

2、单方行使解除权而终止

（1）因乙方原因致使就餐人员出现食物中毒、意外伤害等安全事故问题，甲方有权单方解除合同，因此产生的任何责任和损失由乙方承担（包括医疗费用等各项费用）

（2）乙方的员工违反法律法规以及甲方的规章制度，包括消防安全规定、停车场规定等，造成甲方人员、财产处于危险之中的，甲方有权要求乙方更换相关人员，造成损失的乙方应当赔偿。若乙方未及时更换，甲方有权解除合同。

（3）若乙方工作人员不符合相关法律、法规规定的相关资质或资格，甲方有权解除合同。

（4）当征求意见书满意率低于 80% 甲方要求乙方整改后的调查中仍然达不到 80% 的满意率时甲方有权单方解除本合同。

（5）乙方违反本合同的其他义务，甲方有权要求乙方进行整改，两次整改仍未合格，则甲方有权解除合同。

（6）出现违法经营、违法违约用工、管理混乱违反规章制度以及经济问题。

（7）未经甲方书面同意，乙方擅自将所合同义务进行转包或分包给他人。

合同解除后甲方应按本合同的约定结清乙方的相关费用；乙方应于届满后当日按约定从甲方场地撤出乙方人员，带走乙方的物品，未带走的视为放弃，甲方有权按自己的

意愿处置。如按约定应承担相关赔偿或违约责任的依约定。

合同解除后，甲方按照清单收回全部设备、财产，乙方所借用炊事用具、设备设施如丢失、损坏，负责赔偿（自然损耗除外）。乙方人员结清财产手续后，方可撤离。

根据朝阳区人民政府统一管理要求，如因甲方搬家更换办公地址需要终止本协议的，双方同意终止本协议且互不承担违约责任，用餐费用结算支付至甲方搬家日止。

## 八、合同续签

合同届满前一个月，在不违反法律法规、规章制度等规定的情况下，双方如就续签事宜达成一致，则重新签订合同；甲乙双方如有一方不同意合同续签时，则合同到期解除（解除后依据本合同第七条履行）。

## 九、违约责任

1、如任何一方有违反本合同的行为，应对由违约行为给对方造成的损失承担赔偿责任。

2、本合同约定的违约金、赔偿金等乙方应支付的各项费用，甲方有权自行从应支付给乙方的服务费中直接扣除。

## 十、争议的解决及其他

1、在本合同履行过程中，如甲乙双方发生争议，应协商解决，协商不成，任何一方均可依法向北京市朝阳区人民法院提起诉讼。

2、本合同未尽事宜，经甲、乙双方友好协商解决，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。

3、本合同自甲、乙双方签字，盖章之日起生效。本合同一式肆份，甲、乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

（本页为签字页）

甲方： 乙方：

北京市朝阳区城市管理委员会

法定代表人： 法定代表人：

项目负责人： 项目负责人：

纳税人识别号： 纳税人识别号：

11110105000053882C

开户银行： 开户银行：

北京银行九龙山支行

银行账号： 银行账号：

01090313900120112007206

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日

## 第六章 响应文件格式

### 供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则响应无效。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

响应文件封面（非实质性格式）

# 响应文件

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

## 1-2 供应商资格声明书

**供应商资格声明书**致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

### 2-1 中小企业政策证明文件

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半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型标准执行。

## 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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<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（请进行选择）：

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

### 3 本项目的特定资格要求（如有）

#### 4 磋商保证金凭证/交款单据电子件

## 5 响应书（实质性格式）

# 响应书

致: (采购人或采购代理机构)

我方参加你方就\_\_\_\_\_（项目名称，项目编号/包号）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

- (1) 本响应有效期为自响应文件提交截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。
- (2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。
- (3) 我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。
- (4) 如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）: \_\_\_\_\_。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_

传 真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

电子函件\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖公章）: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 6 授权委托书（实质性格式）

### 授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人（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。提供身份证件的，应同时提供身份证件双面电子件。

## 法定代表人（单位负责人）身份证明

致: \_\_\_\_\_ (采购人或采购代理机构)

兹证明,

姓名: \_\_\_\_\_ 性别: \_\_\_\_\_ 年龄: \_\_\_\_\_ 职务: \_\_\_\_\_

系 \_\_\_\_\_ (供应商名称) 的法定代表人 (单位负责人)。

附: 法定代表人 (单位负责人) 身份证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) (签字或签章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 7 报价一览表

**报价一览表**

项目编号: \_\_\_\_\_ 项目名称: \_\_\_\_\_

供应商名称	报价	
	大写	小写

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

供应商名称 (加盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 8 分项报价表

**分项报价表**

项目编号/包号: \_\_\_\_\_ 项目名称: \_\_\_\_\_ 报价单位: 人民币元

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

- 注: 1.本表应按包分别填写。  
2.上述各项的详细规格(如有),可另页描述。

供应商名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 9 合同条款偏离表（实质性格式）

## 合同条款偏离表

项目编号/包号: \_\_\_\_\_ 项目名称: \_\_\_\_\_

序号	竞争性磋商文件条目号 (或页码)	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。）


供应商名称（加盖公章）: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 10 采购需求偏离表（实质性格式）

**采购需求偏离表**

项目编号/包号: \_\_\_\_\_ 项目名称: \_\_\_\_\_

序号	竞争性磋商文件条目号 (或页码)	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况	说明
<b>对本项目采购需求的偏离情况 (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; 无偏离即为对采购需求中的所有要求, 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列明, 否则响应无效; 对采购需求中的所有要求, 除本表列明的偏离外, 均视作供应商已对之理解和响应。)					

供应商名称 (加盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

11 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料（格式自拟）