



北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：2025 年顺义公安分局泥河办公区食堂餐
饮服务

项目编号：0747-2561SCCZNJ69

采购人：北京市公安局顺义分局

采购代理机构：中化商务有限公司

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	34
第五章	合同草案条款	42
第六章	响应文件格式	48

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：0747-2561SCCZNJ69
- 2.项目名称：2025年顺义公安分局泥河办公区食堂餐饮服务
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：154.02008万元、项目最高限价（如有）：154.02008万元
- 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	2025年顺义公安分局泥河办公区食堂餐饮服务	154.02008	1项	为北京市公安局顺义分局泥河食堂（民警食堂、辅警食堂）提供餐饮服务保障。确保菜品质量、花色品种、营养搭配、就餐环境、服务水平以及食品安全。

注①：供应商响应必须以采购包（也称为“包件”或“包”）为单位，对所投包件号中的所有内容进行报价响应，不允许将包件拆开报价,也不允许将几个包件合并报一个价格响应，评审、合同授予以包件为单位。

- 6.合同履行期限：自2025年5月20日起，为期1年。
- 7.本项目是否接受联合体：否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

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

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：____/____。

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4月17日至2025年4月24日，每天上午9:00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：0.0元。

四、响应文件提交

截止时间：2025年4月28日9点30分（北京时间）。

地点：北京市顺义区复兴东街3号院顺义区政务服务中心6号电梯厅二层竞标室（具体竞标室以当日公共资源一层大屏幕显示为准）。

五、开启

时间：2025年4月28日9点30分（北京时间）。

地点：北京市顺义区复兴东街3号院顺义区政务服务中心6号电梯厅二层竞标室（具体竞标室以当日公共资源一层大屏幕显示为准）。

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.本项目需要落实的政府采购政策：

- (1) 执行节能产品政府优先采购和强制采购制度；
- (2) 执行环境标志产品政府优先采购制度；
- (3) 执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》；
- (4) 执行《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》；
- (5) 执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》。

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。

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竞争性磋商文件电子版。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北京政府采购电子交易平台交电子响应文件，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。

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：北京市公安局顺义分局

地 址：北京市顺义区顺平西路 8 号

联系方式：张硕 010-69423674

2.采购代理机构信息

名 称：中化商务有限公司

地 址：北京市丰台区丽泽路 24 号院平安幸福中心 B 座 23、25、26 层

联系方式：李琛、曹宇臣、刘畅、王毕申 13810098116

3.项目联系方式

项目联系人：李琛、曹宇臣、刘畅、王毕申

电 话：李琛、曹宇臣、刘畅、王毕申 13810098116

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

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		
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开		
3.3	演示视频	演示视频： <input checked="" type="checkbox"/> 无需递交 <input type="checkbox"/> 递交		
3.4	样品	样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要		
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：		
		包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业
		01	2025年顺义公安分局泥河办公区食堂餐饮服务	餐饮业
10.2	报价	报价的特殊规定：无。 报价方式：固定总价（固定含税合同总价）。 磋商供应商的报价应包含为完成本磋商文件提出的采购任务中所有可能发生的费用，即所需一切人工、物耗、工具、设备、交通、培训、保险、税费和所有可能发生的相关费用，所有费用计入总价。 采购人就本合同约定内容将不再支付最后报价以外的费用。因响应发生的费用缺漏项将是磋商供应商的风险，磋商供应商将无条件给予补充完备，且最后报价不变，否则其响应无效。		

条款号	条目	内容
		<p>总价填写无条件折扣后的总价，不得填写除价格外的任何其他优惠。有附加条件折扣的响应无效。</p> <p>报价币种及单位：人民币元，币种及单位不符合该要求的响应无效。</p>
11.1	磋商保证金	<p>是否要求磋商供应商递交磋商保证金：■要求：</p> <p>1、磋商保证金的金额：第 01 包：人民币 20000.00 元。</p> <p>2、磋商保证金的形式：支票、汇票、本票、银行转账汇款或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。</p> <p>3、磋商保证金须以单位账户或名义提交，不接受个人账户或名义提交的磋商保证金。</p> <p>磋商保证金转账汇款账号信息：首先应当免费注册并登录中国中化电子招投标平台(ebid.sinochemitc.com)，并完成采购文件获取。然后依次打开“我的项目→项目管理-投标”，选择标段进入标段工作台上的网上投标环节，在保证金信息栏，递交保证金详情，查看标段的投标保证金子账号信息。查看具体的账户信息后，于响应文件递交截止时间前将磋商保证金汇至此账户。</p> <p>注：（1）各标段的磋商保证金收款账号仅用于该标段，供应商同时参加 2 个及以上标段磋商的，须将磋商保证金分别电汇至各标段对应的磋商保证金收款账号。</p> <p>（2）中国中化电子招投标平台技术支持联系电话：010-86395191。</p> <p>（3）磋商保证金形式为电汇之外的其它形式的投标人，仍需按上述操作步骤获取保证金子账号，以便采购人、采购代理机构在发生供应商须知第 11.7 条所述情形时能够从担保机构获得支付。</p> <p>以银行转账汇款形式提交磋商保证金的，应保证保证金在响应文件递交截止时间前到账，并将银行凭证复印件或截图随同响应文件提交至采购代理机构；</p> <p>以支票、汇票、本票形式提交磋商保证金的，应将原件随同响应文件提交至采购代理机构，并应保证采购代理机构能够正常入账，由于票据错误、印鉴不清等原因导致不能入账的，将视为无效磋商保证金；</p> <p>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，保证金有效期应与响应有效期一致或更长，应将原件随同响应文件提交至采购代理机构，并应保证采购代理机构在不予退还情形下能够正常入账。</p>
11.7.5		<p>磋商保证金不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：</p> <p>（1）供应商在响应文件中提供虚假材料的；</p> <p>（2）除因不可抗力以外，成交供应商不与采购人签订合同</p>

条款号	条目	内容
		的： (3) 供应商与其他供应商恶意串通的。
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 综合得分相同的成交候选供应商，磋商小组将按以下规则确定排序： 1、按照最后评审报价由低到高排序。 2、最后评审报价相同的，按照技术服务部分得分由高到低排序。 3、最后报价、技术部分得分均相同的，随机抽取一个排序在前。
20.2	最多成交包数量的限制	如供应商对本项目的多个包同时进行响应，则供应商在本项目中最多成交包的数量：本项目不适用。
23.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
24.1.1	询问	询问送达形式：书面形式。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式： 同第一章《采购邀请》中“项目联系方式”。 (1) 质疑函及必要的证明材料应通过以下方式之一递交至采购代理机构： 1) 当面送达原件； 2) 信函邮寄、快递原件，采用此方式时，采购代理机构不受理逾期送达的质疑，磋商供应商自行承担邮件误投、逾期或丢失的风险和责任； 3) 电子邮件将原件的扫描版发送至下列指定电子邮箱，采用此方式提出质疑的，供应商应在电子邮件发出后立即电话告知采购代理机构； (2) 采购代理机构接收质疑函的联系方式如下： 联系人：李琛、曹宇臣、刘畅、王毕申 联系电话：13810098116 通讯地址：北京市丰台区丽泽路 24 号院平安幸福中心 B 座 23 层（邮编 100073）。 电子邮箱：lichen31@sinochem.com
25	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商 以成交金额为计算基数，按照以下规定的收费标准（见下表），采用差额定率累进计费方式计算。

条款号	条目	内容																																											
		<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">序号</th> <th rowspan="2">金额 M (万元)</th> <th colspan="3">费率</th> </tr> <tr> <th>货物</th> <th>服务</th> <th>工程</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>$M \leq 100$</td> <td>1.50%</td> <td>1.50%</td> <td>1.00%</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>$100 < M \leq 500$</td> <td>1.10%</td> <td>0.80%</td> <td>0.70%</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>$500 < M \leq 1000$</td> <td>0.80%</td> <td>0.45%</td> <td>0.55%</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>$1000 < M \leq 5000$</td> <td>0.50%</td> <td>0.25%</td> <td>0.35%</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>$5000 < M \leq 10000$</td> <td>0.25%</td> <td>0.10%</td> <td>0.20%</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>$10000 < M \leq 100000$</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>$100000 \leq M$</td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> </tr> </tbody> </table> <p>注：接收采购代理服务费的银行账号：同磋商保证金账号。 缴纳时间：在领取成交通知书后 5 个工作日内向采购代理机构一次性缴纳，供应商需同时提供开票详细信息。</p>	序号	金额 M (万元)	费率			货物	服务	工程	1	$M \leq 100$	1.50%	1.50%	1.00%	2	$100 < M \leq 500$	1.10%	0.80%	0.70%	3	$500 < M \leq 1000$	0.80%	0.45%	0.55%	4	$1000 < M \leq 5000$	0.50%	0.25%	0.35%	5	$5000 < M \leq 10000$	0.25%	0.10%	0.20%	6	$10000 < M \leq 100000$	0.05%	0.05%	0.05%	7	$100000 \leq M$	0.01%	0.01%	0.01%
序号	金额 M (万元)	费率																																											
		货物	服务	工程																																									
1	$M \leq 100$	1.50%	1.50%	1.00%																																									
2	$100 < M \leq 500$	1.10%	0.80%	0.70%																																									
3	$500 < M \leq 1000$	0.80%	0.45%	0.55%																																									
4	$1000 < M \leq 5000$	0.50%	0.25%	0.35%																																									
5	$5000 < M \leq 10000$	0.25%	0.10%	0.20%																																									
6	$10000 < M \leq 100000$	0.05%	0.05%	0.05%																																									
7	$100000 \leq M$	0.01%	0.01%	0.01%																																									
-	违法行为的处理	<p>如在采购各环节中出现供应商提供虚假材料谋取成交等违法行为，相关情形将被上报财政部门，并按政府采购相关规定处理。</p> <p>《中华人民共和国政府采购法》第七十七条，供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：</p> <p>(一) 提供虚假材料谋取中标、成交的； (二) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的； (三) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的； (四) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的； (五) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的； (六) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。</p> <p>供应商有前款第（一）至（六）项情形之一的，中标、成交无效。</p>																																											
-	其它无效响应情况	<p>1) 服务期限不满足磋商文件要求的，其响应无效。 2) 磋商小组认为磋商供应商的报价明显低于其他通过符合性审查磋商供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，在要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明或相关证明材料后，磋商供应商不能证明其报价合理性的，其响应无效。</p>																																											
适用于本须知资料表的其他条款																																													
1		磋商文件带有“*”符号的或者标明必须满足的条款均为重要技术指标及商务条款，对这些主要技术指标及商务条款的任何偏离将被拒绝磋商。																																											

条款号	条目	内容
2		<p>供应商如果在磋商文件中提供了虚假材料,在任何时候采购人都有权否决其磋商,并视情况追究其责任。</p>
*3		<p>磋商时未提供《项目建设廉政责任协议书》的,其磋商将被否决;磋商文件中的“项目建设廉政责任协议书”为供应商成交后与采购人最终签订的版本格式,供应商在磋商文件中提供《项目建设廉政责任协议书》时应按照磋商文件要求有效签署并加盖供应商公章,即满足磋商要求。</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。供应商必须向采购代理机构获取采购文件，未经向采购代理机构购买并获取采购文件的潜在供应商均无资格参加本次磋商。
 - 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、视频演示、样品
 - 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。
 - 3.3 若《供应商须知资料表》中提出了演示视频的要求，则供应商应按要求提交相关内容。
 - 3.4 本项目是否要求供应商提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《供应商须知资料表》。样品的评审方法以及评审标准等内容见第三章《评审方法和评审标准》。
- 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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。
- 4.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

- 4.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。
- 4.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
- 4.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 4.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 4.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 4.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 4.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 4.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 4.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 4.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》

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

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**；

4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

4.4 正版软件

4.4.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息

安全要求的项目必须采购认证产品，否则**响应无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

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

4.5 网络安全专用产品

4.5.1 所报产品属于列入《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《供应商须知资料表》。

4.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第四章《采购需求》。

5 响应费用

- 5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关费用，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 磋商文件构成

- 6.1 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 供应商应认真阅读磋商文件的全部内容。供应商应按照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，并对磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

7 对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磋商文件的组成部分，并对所有获取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，将在首次响应文件提交截止之日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，将顺延首次响应文件提交截止时间。

三 响应文件的编制

8 响应范围、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**响应无效**。
- 8.2 除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”的文件和磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。
- 9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》

做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

10.1 所有响应均以人民币报价。

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

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

10.2.2 按照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（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，不接受以个人名义交纳的磋商保证金（供应商为自然人的情形除外）。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：《供应商须知资料表》建议的形式及政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票或者金融机构、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，响应有效期少于磋商文件规定期限的，其**响应无效**。

13 响应文件的签署、盖章、装订

- 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、制造商授权书原件等），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。
- 13.3 法定代表人签署说明：法定代表人签字、印鉴、盖手签章或盖姓名章均为有效签署。

四 响应文件的提交

14 响应文件的包装、标记和密封

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 提交响应文件截止时间前，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。

提交后，响应文件不予退回。

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,在相关媒体公告成交结果,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。

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，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

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、资格审查程序

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**响应无效**，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》	
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-2	供应商资格声明书	提供了符合磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》
1-3	供应商信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他磋商文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其 响应无效 。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	包括但不限于： 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。	/
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	当本项目（包）涉及专门面向中小企业采购，提供如下资料： 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。	格式见《响应文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）不允许分包。	/
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》	/
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	/

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3-1	本项目对于联合体的要求	本项目不接受联合体响应，供应商不得为联合体。	/
3-2	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体组织。	/
3-3	其他特定资格要求	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
4	磋商保证金	按照磋商文件的要求提交磋商保证金。	
5	获取磋商文件	供应商必须按采购文件要求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分响应；	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；	否
4	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且签署、盖章的；	否
5	★号条款响应	响应文件满足磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求的；	否
6	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；	是
7	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《供应商须知资料表》中的规定；分包承担主体具备《供应商须知资料表》载明的资质条件且提供资质证书复印件的（如有）；	是
8	进口产品（如有）	磋商文件不接受进口产品响应的内容时，供应商所报产品不含进口产品的；	否
9	国家有关部门对供应商的所报产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对供应商所报产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），供应商的所报产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，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； 1.1 2）所报产品属于列入《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，应当提供：①国家有权部门发布的含所报产品的“网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测结果”截图，或②产品由具备资格的机构安	是

		<p>全认证合格或者安全检测符合要求的有效证明文件，或③该产品有效期内的公安部颁发的《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》；</p> <p>3) 国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，所报产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品；</p> <p>4) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。</p>	
10	公平竞争	不存在供应商未遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；	否
11	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
12	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规 and 磋商文件规定的其他无效情形。	否
13	报价不得超过采购预算或最高限价	采购预算、最高限价详见磋商文件第一章	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**响应无效**；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**响应无效**。

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 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。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 **4%** 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（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：竞争性磋商文件规定的其他情形。

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 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）：当供应商因产品相同、综合评分相同或最后报价相同时将被优先推荐为成交候选人。

5.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）：当供应商因产品相同、综合评分相同或最后报价相同时将被优先推荐为成交候选人。

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）。

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，并编写评审报告。

7 报告违法行为

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

二、评审标准

序号	评分项	评审内容	评分标准	分值
1	价格部分 (20)	价格部分	满足磋商文件要求且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： 响应报价得分 = (评标基准价/响应报价) × 20。	20
2	商务部分 (12分)	类似项目实施业绩	供应商提供近三年（2022年1月1日至本项目磋商公告发出之日止）承担过的类似食堂餐饮服务项目业绩得3分，最多得12分。 注：须提供供应商与用户签订的合同首页、关键内容页及签署盖章页复印件并加盖供应商公章作为有效证明文件。不符合上述要求或未按要求提供有效证明文件的，不得分。	12
3		餐单方案	评委根据供应商针对本项目要求提供的餐单方案设计完整、详细、可行性、营养健康、特色服务打分： 餐单方案科学合理且详细、有计划、可操作性强，营养健康，有特色，能够满足且优于本项目需求得14分； 有合理餐单实施方案，有计划，具有可操作性，基本营养健康，有特色，可以基本满足本项目需求得10分； 餐单实施方案计划差，有计划，可操作性有待提升，基本营养健康，不能满足项目需求得5分； 餐单方案有，没有具体计划，不满足营养健康要求，可操作性差得1分； 未提供不得分。	14
4	技术部分 (68分)	服务工作实施方案	供应商须结合对本项目的理解，针对第四章采购需求，提供整体服务方案。 方案内容应包括：①对本项目的服务理念、目标及主要任务的理解②管理及服务模式③与采购人沟通协调机制④对本项目重点难点的保障方案。 每有1项内容进行了全面、详细的阐述且满足服务需求，内容科学、合理，得2分； 每有1项内容虽阐述但并未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得1分； 每有1项内容未进行阐述或不满足服务需求，得0分。	8
5		管理制度	供应商须结合对本项目的理解，针对第四章采购需求，提供针对本项目的本单位的管理规章制度。 制度内容应包括：①单位内部岗位责任制②管理运作制度③管理人员考核制度④安全防范、卫生保障（食品卫生和环境卫生）⑤文明服务⑥设备日常保养维护 每有1项内容进行了全面详细的阐述且满足服务需求，得2分； 每有1项内容虽阐述但并未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得1分； 每有1项内容未进行阐述或不满足服务需求，得0分。	12
6		人员配备	评委根据供应商针对本项目要求提供的服务配备的团队人员情况打分。 (1) 按“第四章采购需求”要求提供项目团队人员名单，团队人员构成合理、职责分工明确、经验丰富，人员稳定性强，完全掌握岗位职责任务和基本技能，完全满足采购需求，得14分； (2) 按“第四章采购需求”要求提供项目团队人员名单，团队人员构成较合理、职责分工较明确，工作经验较丰富，人员稳定	14

		<p>性较强，较好的掌握岗位职责任务和基本技能，较好的满足采购需求，得 10 分；</p> <p>(3) 按“第四章采购需求”要求提供项目团队人员名单，团队人员构成合理性、职责分工、工作经验有待提升，人员存在不稳定性，岗位职责任务和基本技能掌握程度有待提升，采购需求满足度较欠缺，得 5 分；</p> <p>(4) 按“第四章采购需求”要求提供项目团队人员名单，团队人员构成欠缺合理性或经验较少，人员流动性强，不能完全掌握岗位职责任务和基本技能，不能完全满足采购需求，得 1 分；</p> <p>(5) 未提供项目团队人员名单或未提供相关材料，得 0 分。</p> <p>注：需要提供所列人员的身份证、健康证、从业证明或相关证书复印件，加盖供应商公章。</p>	
7	培训方案	<p>供应商须结合对本项目的理解，针对第四章采购需求，应制定人员培训方案。培训方案应包括：①培训目标②培训计划③培训方式④定期考核计划⑤培训内容（内容包含但不限于岗位职责、管理制度、操作流程、食品安全、岗位技能及消防安全等）。</p> <p>每有 1 项内容进行了全面、详细的阐述且满足服务需求，内容科学、合理，得 2 分；</p> <p>每有 1 项内容虽阐述但并未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得 1 分；</p> <p>每有 1 项内容未进行阐述或不满足服务需求，得 0 分。</p>	10
8	应急处理及保障方案	<p>供应商应结合对本项目的理解，针对第四章采购需求，提供应急处理及保障方案（包括不限于食品安全事故及食物中毒事件等），内容应包括：</p> <p>①突发事件应急措施②应急响应预案③应急处理流程④应急响应时间⑤应急保障车辆和人员</p> <p>每有 1 项内容进行了全面、详细的阐述且满足服务需求，内容科学、合理，得 2 分；</p> <p>每有 1 项内容虽阐述但并未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得 1 分；</p> <p>每有 1 项内容未进行阐述或不满足服务需求，得 0 分。</p>	10

第四章 采购需求

一、服务内容

为北京市公安局顺义分局泥河食堂（民警食堂、辅警食堂）提供餐饮服务保障。确保菜品质量、花色品种、营养搭配、就餐环境、服务水平以及食品安全。

二、服务地点

北京市公安局顺义分局泥河食堂——北京市顺义区泥河路与富康路交叉口东南 40 米。

三、服务期限：自 2025 年 5 月 20 日起，为期 1 年。

四、用餐人员基本情况及食堂用餐人数分配

用餐人员为民警 130，辅警 120 人。用餐人员共计约 250 人。用餐率按照往年就餐人数预测。早、中、晚餐供应（自助餐形式）。餐标标准：早餐 10 元/人/次，中餐 30 元/人/次，晚餐 10 元/人/次，此定价权归属招标人（此价格根据招标人要求据实调整）。

顺义公安分局泥河食堂民警用餐人员分配

	总人数	早餐人数	用餐率（早餐人数/总人数*100%）	午餐人数	用餐率（午餐人数/总人数*100%）	晚餐人数	用餐率（晚餐人数/总人数*100%）
泥河食堂	130	124	95%	128	98%	127	98%

顺义公安分局泥河食堂辅警用餐人员分配

	总人数	早餐人数	用餐率（早餐人数/总人数*100%）	午餐人数	用餐率（午餐人数/总人数*100%）	晚餐人数	用餐率（晚餐人数/总人数*100%）
泥河食堂	120	110	92%	118	98%	107	89%

五、人员配置及工作内容

根据泥河民警、辅警人员分配，共需配置 17 名餐饮服务人员。

工作岗位	泥河食堂配置人数	工作内容

厨师长	2	负责厨房人员日常工作安排，保证菜品质量，确保食材卫生、安全，制作每日菜谱，每天负责订购原材料。
高灶厨师	3	根据每日菜谱，准备好餐食，负责热炒间的卫生清洁工作。
面点班长	1	负责制作每日的主食菜谱，保证食品质量，确保食品安全、卫生，订购主食原材料。
面点厨师	2	根据每日菜谱，准备好餐食，负责面点间的卫生清洁工作。
切配班长	1	负责每日原材料检验，监督管理原材料加工、确保安全、卫生。
切配厨师	1	根据每日菜谱，加工好原材料，负责切配间的卫生清洁工作。
前厅主管	1	督导检查服务员准时上餐、个人仪容仪表、餐厅卫生情况，业务知识培训
民警前厅服务员	2	介绍菜品，摆放餐具，负责就餐区域的卫生清洁工作。
辅警前厅服务员	1	介绍菜品，摆放餐具，负责就餐区域的卫生清洁工作。
勤杂工	3	负责食堂的餐具清洗、消毒、保管及洗碗间卫生清洁工作。
共计	17	

六、厨师等人员要求

厨师 10 人：厨师长 2 人（具备一级（高级技师）中式烹调师职业技能等级证书）；高灶厨师 3 人，（其中 2 人具备二级（技师）及以上中式烹调师/西式烹调师职业技能等级证书、1 人具备三级（高级工）及以上中式烹调师/西式烹调师职业技能等级证书。）；面点班长 1 人（具备一级（高级技师）中式面点师职业技能等级证书。）；面点厨师 2 人，（其中 1 人具备三级（高级工）及以上中式面点师/西式面点师职业技能等级证书、1 人普通厨师）；切配班长 1 人，（具备 3 年以上食堂工作经验）；切配厨师 1 人，（普通厨师）；勤杂工 3 人，无等级证。

服务人员 4 人：前厅主管 1 人（具备 5 年以上餐饮服务工作经验），民警食堂前厅服务员 2 人、辅警食堂前厅服务人员 1 人（普通服务员）。

七、餐饮服务人员每天工作时间

餐饮服务人员每月工作天数为 26--27 天（员工每周休息一天），员工休息日的值班人员全天上连班，时间为早 5:30-午 13:30，午 16:00-晚 19:30。

八、食谱的搭配

（一）营养均衡的菜单设计

以供应均衡六大营养元素为原则，并寻求运用多样化的烹饪原料搭配，每餐供应人体所须的天然食物，以丰富的营养元素互补及均衡吸收等原理搭配菜品。每周五下午出下一周周食谱。

(二) 食物种类及食谱搭配

民警食堂

早餐以五谷杂粮为主，细粮为辅，粗细均衡搭配，保证就餐民警饮食更健康、更营养、更均衡。坚持少而精，突出营养，科学搭配，保证供应品种安全、营养、健康、实惠。

早餐：5 主食、3 流食、1 粗粮、1 明档、5 小菜

午餐：1 主荤、2 半荤、2 素、3 主食、1 粗粮、1 明档/点心、2 流食、1 热饮、1 水果/酸奶

晚餐：1 主荤、1 半荤、1 素、3 主食、2 流食

辅警食堂

早餐：3 主食、2 流食、1 粗粮、5 小菜

午餐：1 主荤、2 半荤、3 主食、1 粗粮、点心、2 流食、1 水果/酸奶

晚餐：1 主荤、1 半荤、1 素、3 主食、2 流食

九、食品安全管理

(一) 食品卫生控制

- 1、严把原材料采购关，不准“三无”产品及变质原料进入。
- 2、坚持蔬菜类原材料加工前浸泡 30 分钟，洗净去污，减少农药残留。
- 3、严格洗消保洁程序，公用餐具坚持每餐“84”消毒浸泡、蒸煮消毒，保洁存放。
- 4、坚持食品加工“生进熟出一条龙”作业，杜绝交叉感染。
- 5、每餐主、副食品留样 48 小时，以备查验。
- 6、所有工作人员的个人卫生都要岗前检查，不达标的不允许上岗。
- 7、设立专职食品质量检验人员，对食品加工实施全过程监督检查。

(二) 食品采购、验收及贮存管理制度

1、对采购的物品、食品必须有 2 人以上进行验收，验收人员把好验收数量和物品、食品质量关，作好记录并签名确认。

2、严禁采购以下食物：

(1) 是腐败变质、油脂酸败、霉变、生虫、污秽不洁，混有异物或其他感官性状异常，含有毒、有害物质或被有毒污染，可能对人体健康有害的食品。

- (2) 是未经生猪产品卫生检验不合格的猪肉类及制品。
- (3) 是超过保质期或不附全食品标签的定型包装食品。
- (4) 是其他不符合食品卫生标准 and 要求的食品，包括半成品。

3、食品经验收合格后，方可进入食堂仓库。应设专人负责管理并建立健全出入库登记制度。食品入库时，入库登记管理员应对其质量和数量进行验收，作好记录并由入库登记员和验收员共同签名确认，感官检查不合格的食品不得入库。食品出库时，出库登记管理员应登记好出库食品的数量及登记好剩余食品的数量并由登记员和领取人签名确认。每月对仓库物品进行盘点，并作好记录。

4、食品贮存应当整齐、有序、分类、分架、隔墙、离地存放，定期检查，及时处理变质和超过保质期的食品。

5、食品仓库应当保持清洁、防潮，无霉斑、鼠迹、苍蝇、蟑螂。

6、严禁在仓库内存放有毒有害物品和个人物品。

(三) 食堂餐具消毒保洁

1、餐具、菜具、熟食容器等餐后立即清洗消毒，做到使用一次，清洗消毒一次。

2、保证负责餐具消毒工作的专职人员身体健康、工作认真。

3、餐具清洗消毒必须严格按照规定的程序操作。热力消毒程序：一刮、二洗、三冲、四消毒、五保洁；药物消毒程序：一刮、二洗、三消毒、四冲、五保洁。

4、严格执行餐具消毒保洁制度，所有公用餐具坚持每餐“两洗、一消毒”，即：刮残渣——洗洁精清洗——流水过清——蒸汽消毒——保洁存放。

5、加工现场实行紫外线消毒，刀墩等炊厨用具实行 84 消毒液浸泡或高温蒸煮消毒。

6、热力消毒：煮沸蒸汽 100℃蒸 30 分钟；远红外 120 度℃，15~20 分钟。

7、药物消毒：有效氯浓度 250PPM，消毒时间 5 分钟。

8、消毒完毕的餐具、茶具等立即放于清洁的橱、柜内保洁，防止再污染。

9、厨房内使用的食品容器、用具，必须在指定的容器洗刷槽内洗刷，洗刷后置于指定的消毒器内进行消毒，未经清洗消毒的容器、用具不得使用。

(四) 食品留样

1、留样由专人负责，建立食物留样记录。

2、留取当餐供应所有菜肴，每份留样不少于 100 克，有标签标明菜名，留样时间，

置放规定位置，保存 48 小时。

- 3、配备专用留样冷藏柜。温度设置为摄氏 0 度—6 度。
- 4、食品留样盛器采用带盖容器，每次留样前应进行清洗、消毒。
- 5、留样置放、相互间有一定距离，不叠放，避免留样食品相互间受感染。

（五）食堂环境

1. 采取有效措施，清除卫生死角，添设防蝇设施，消除老鼠、蟑螂、苍蝇和其他有害昆虫及其孳生条件。

2. 环境卫生坚持一餐一小扫，一天一中扫，一周一大扫。做到墙角无蛛网，墙面无污迹，地面无灰尘。

3. 按规定摆放所有设施，在使用方便的基础上，力求整齐美观。

4. 仓库要保持阴凉、干燥。物品摆放应分类分架，离地、离墙，标有物品名称标志。

（六）服务人员健康卫生

1. 所有餐厅从业人员均要持证（健康证）上岗。

2. 从业人员出现以下疾病或病症应立即调离工作岗位，查明病因并治愈后视情况重新确定是否能够从事职工餐厅工作岗位。

3. 凡患有痢疾、伤寒、病毒性肝炎（包括病毒携带者）、活动性肺结核、化脓性或渗出性皮肤病及其他有碍食品卫生疾病的人员不得在职工餐厅工作。

4. 凡出现有碍食品卫生安全的病症（咳嗽、腹泻、发热、呕吐、烫伤、手外伤、咽喉痛等）时，应立即脱离工作岗位，查明原因，治疗痊愈后方可重新上岗。

5. 从业人员具有良好的个人卫生习惯，做到“四勤”（勤洗手和剪指甲，勤洗澡和理发，勤洗衣服，勤换衣服）。

十、食堂消防安全管理

（一）厨房各种电气设备的使用和操作必须按照安全操作规程执行。

（二）厨房的各种电动设备的安装和使用必须符合防火安全要求，严禁野蛮操作。各种电器绝缘要好，接头要牢，要有严格的保险装置。

（三）厨房内的煤气管道及各种灶具附近不准堆放可燃、易燃、易爆物品。煤气罐要与燃烧器及其它火源的距离不得少于 1.5 米。

(四) 液化石油气管安全附件必须定期检查,对于破损、损坏的安全附件及时更换。

(五) 炉灶要保持清洁,排油烟罩要定期擦洗、保养,保证设备正常运转工作。

(六) 厨房在油炸、烘烤各种食物时,油锅及烤箱温度应控制得当,油锅内的油量不得超过最大限度的容量。

(七) 正在使用火源的工作人员,不得随意离开自己的岗位,不得粗心大意,以防发生意外。

(八) 厨房工作在下班前,各岗位要有专人负责关闭能源阀门及开关,负责检查火种是否已全部熄灭。

(九) 消防器材要在固定位置存放。

十一、食堂厨房卫生标准

(一) 洗衣粉、洗洁精、消毒水等化学物品统一管理,专人管理,严格控制,不得随意放在厨房内。

(二) 地沟干净,排水流畅,无生产下脚料积压出口处,无异味,排水口有防鼠设施;

(三) 墙面清洁,无血渍等污渍,无蜘蛛网,门、窗洁净明亮无灰尘,装有纱窗或门帘防尘、防蝇,天花板无蜘蛛网,无明显霉斑;

(四) 炉灶、油烟机、炊饭机、货架、操作台等加工、储藏设备洁净干爽,无明显油污,无卫生死角,标示清晰不脱落;

(五) 刀、砧板、锅、铲、盆、汤桶等工器具、用具班前班后清洗干净,定期消毒处理,原料、半成品、成品使用的刀、砧板等工器具明显标示,分开使用,避免相互交叉污染;

(六) 冰柜保存清洁,定期清洁,每周两次的频率,冰柜存放物品生熟要标示、区分,带有外包装纸箱的原料、半成品应拆除外包装物后放入冰柜内存放;

(七) 清洗池每次使用后打扫干净,必要时或每周进行一次消毒处理,操作加工区域随时打扫,保持清洁;

(八) 厨房内的设备或其它标示张贴完好,不脱落,物品摆放整齐,不混乱;

(九) 厨房内不得有苍蝇、蚊子、蟑螂、老鼠等“四害”活动,如有则迅速杀灭、处理;

(十) 原料、半成品(包括盛装原料、半成品的筐、盘等)、加工用具等不得直接

落地放置，落地原料、半成品、器具须清洗后使用；

（十一）工作人员穿戴好工作服、帽子等，保持良好的个人卫生，在厨房加工时严格按照《公司个人卫生管理办法》执行，即不得抽烟、不得随地吐痰、用手直接接触食品、用勺子直接品尝，手接触到皮肤或上厕所后应洗手等规定；

（十二）待加工半成品在厨房放置不宜超过 30 分钟，厨房食品加工必须煮熟煮透，不得外熟内生，手接触熟食时，必须带手套进行操作，分餐人员分餐时做好个人卫生；

（十三）生产加工结束后油、盐、酱、醋等调料和其它粮油类应覆盖好；剩余半成品放入冰柜或冷库保存并覆盖；

（十四）加工操作完成后，对所加工的区域、设备、工具进行清洁处理，垃圾、废弃物及时处理，不过夜；

十二、食堂餐厅卫生标准

（一）地面清洁干爽，无垃圾（纸巾、果皮、剩菜饭等），无积水，无泥泞，无脚印，无污渍；

（二）墙面及天花板无蜘蛛网，无霉斑，无漏水，无乱涂鸦情况，无非公司或甲方统一张贴宣传画报，有公司相关标示则张贴完好，不脱落；

（三）食堂通风良好，无异常气味，门、窗明亮无灰尘；灯管，风扇定期清洁，无明显灰尘、蜘蛛网；

（四）餐桌台凳清洁无油渍，无滑腻感，无剩菜、剩饭、纸巾等垃圾，无水滴，底角无明显灰尘和脱落的锈渍；

（五）食堂装有灭蝇灯，灭蝇灯每周清洗一次，保证表面无明显灰尘，一盏灭蝇灯不得有超过 10 个以上的昆虫尸体，食堂内基本无苍蝇、蚊子、蟑螂等虫害；

（六）就餐中有清洁专人来回清扫台面、地面剩余饭菜、汤水，无明显积留情况，餐具、泔水、垃圾桶处理及时，不产生异味；

（七）食堂内餐桌、台凳、物品摆放整齐；

（八）每周进行一次食堂卫生大扫除，彻底对食堂环境进行清洁、消毒处理，杜绝卫生死角。工作人员无随地吐痰或抽烟等不良现象。

十三、食品卫生标准

（一）食品原料采购建立明确、合格的供应商管理制度，采购时索取动植物卫生检

疫证明，不采购无卫生执照，无检疫证明，无法证实其来源的食品原料，不采购腐败变质、霉变生虫、超过保质期等外观异常的食品原料，不外购冷荤食品，采购新鲜洁净的食品原料；

（二）尽量不采购或减少采购本身带毒的食品原料，如河豚鱼、四季豆等，如有使用则采取正确的方法去除毒素和彻底加热；

（三）带叶蔬菜每批次都要进行农药残留量的检测，强毒的蔬菜不使用、不投入生产，弱毒的蔬菜经过处理，检测合格后方可使用；

（四）蔬菜当天采购当天使用，暂时不用或剩余原料放置不得超过 2 天，放在冻库内保存，原料放置在仓库或冻库内要离地隔墙，并做好防鼠工作；领用发现有变质的原料时则不再加工使用；

（五）生产加工过程中将蔬菜老、黄叶、腐烂、杂物、皮等不可食用的部分挑选去除；肉类则将坏死肉切除，将毛，蹄等不食用的部分去除；鱼及水产品等则去除内脏、鳃、鳞、鳍等不宜食用的部分，并将蔬菜、肉品清洗干净；

（六）生产加工过程中不得将食品原料、半成品或将盛装食品的筐等直接落地摆放，摆放在卡板或货架上；

（七）工人经过身体健康检查取得健康证明，加强对工人的质量卫生知识培训，操作时工作人员穿戴好工作服、帽子等，做好个人卫生，在厨房加工不得抽烟、吐痰、直接接触食品的容器、勺子等工器具做好清洁消毒工作，食品原料、半成品、成品的刀具、砧板等工具明确标识，区分使用，不得混用；

（八）冷冻食品彻底解冻，食品烹饪时勤翻炒，须煮熟煮透，不得外熟内生，同时不要炒焦，油炸食品不得炸的过焦；

（九）剩余菜品冷却后放入冰柜中保存，再次食用前须彻底加热处理，不得过夜，且冰柜存放时要生熟隔离；放置时间过长导致变质的食品不得再销售、食用；

（十）不具备加工条件的饭堂不得加工凉菜，尤其是冷荤食品；生产凉菜一般须具备独立操作间，专人操作，有洗手消毒和空气消毒设施，有单独使用的冷柜等；

（十一）厨房和备餐分餐间安装消毒灯管，对空气和物表进行消毒。

第五章 合同草案条款

北京市公安局顺义分局

泥河食堂管理合同

甲方（盖章）：北京市公安局顺义分局

乙方（盖章）：

项目：北京市公安局顺义分局食堂管理合同

签约日期：_____年____月____日

签约地址：北京市公安局顺义分局

北京市公安局顺义分局

泥河食堂管理合同

委托方:北京市公安局顺义分局(以下简称甲方)

管理方:

甲方因食堂管理(承包)事宜,根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规规定,本着平等、自由和诚实信用原则,经协商一致,签订合同,达成以下条款,以利共同遵守。

第一条 食堂管理(承包)方式

- 1、甲方委托乙方对北京市公安局顺义分局**泥河食堂**进行管理。由甲方提供厨房和厨房必要设备以及餐厅、桌椅;提供水、电及燃气等。
- 2、乙方负责经营、管理甲方食堂,必须保证甲方正常及临时的就餐需求。
- 3、乙方应按照政策、法律规定,对其所聘用的劳动者的技能培训、安全教育、考核监督、人事调整等实行自主管理,并独立承担用工责任。

第二条 甲方权利与义务

- 1、甲方有权依照国家及北京有关食品、消防、安全生产等相关法律、法规的规定,对乙方进行监督检查,同时要求乙方对违规、违约行为进行整改,对乙方依法经营,做好指导和协调工作。
- 2、对乙方食堂管理(承包)的饭菜质量、花色品种、营养搭配、服务水平及卫生状况进行监督检查,并有权要求乙方及时整改。
- 3、每周对乙方提供的食谱予以确认。
- 4、甲方免费提供厨房、餐厅全套的餐饮设备,并日常承担消耗材料(消毒液、洗手液、餐巾纸等,不限于列举)、服装(员工工作服),维修水、电、燃气设施及油烟清洗等费用,并免费为乙方员工提供住宿。
- 5、甲方有权对餐具、设备、器材、消耗材料等的使用情况进行监督和检查。
- 6、甲乙双方共同建立厨房及餐厅设备的用品清单,厨房设备正常损坏损耗应及时上报,由甲方负责维修更换。因乙方原因造成的设备和用品损坏,由乙方负责照价赔偿。
- 7、在合同期内,如乙方员工有传染类疾病等不适宜食堂工作情况发生时,甲方有权要求乙方无条件更换人员。
- 8、甲方应教育自己的员工文明就餐、节约用餐、爱护甲乙双方财产,尊重乙方工作人员的劳动。

第三条 乙方权利与义务

1、在本合同期内，乙方作为本合同项目承接的服务管理方，应保证其具有承接本合同项目的相关资质，开具（北京增值税专用发票或北京增值税普通发票）。

2、乙方必须遵守国家 and 地方有关食品卫生、安全标准。严禁提供腐烂变质的食品，保持菜肴的新鲜和卫生。

3、乙方负责食堂的日常管理和食品安全，负责主食、菜肴的搭配与制作，负责餐厅环境卫生与服务等。乙方负责垃圾分类，不得随处排放，负责下水道定期清掏。

4、乙方必须遵守国家 and 地方有关食品卫生、安全标准等。

5、乙方必须按时供应甲方每日3餐，做到新鲜可口、花样翻新、营养搭配好、色香味俱佳。逢节日制作节日菜肴，乙方必须保证供餐质量及标准。

6、餐后认真清洗食具并消毒，全面清洁整理食堂、用餐大厅环境卫生，经常清理食堂内外水池、下水道，确保畅通。

7、及时清理不锈钢灶台及炊事用品油渍；消除蚊、蝇、鼠害。

8、保证冰箱、冰柜定期清理、除霜，消除异味，生熟食物要分开存放。

9、乙方保证其所派员工具备相应上岗条件。并依法、依规管理，乙方负责与在食堂工作的员工签订、变更、解除劳动合同，并向甲方提供员工花名册、劳动合同复印件备案。乙方应按月及时足额支付食堂工作人员的工资（包括加值班、年休假工资、高温补贴等福利，不限于列举）、给予全员上社会保险及公积金。

10、乙方自行负责在食堂工作的员工的伤、病、亡、残及其它身体不适的（**不限于列举**）善后处理，并依照国家和北京市相关政策落实伤、病、亡、残和工伤鉴定及相关的费用及待遇；乙方在甲方工作的人员的人身伤亡（**不限于列举**）等事故均与甲方无关，乙方承担一切责任和后果。

11、乙方应做好员工岗位职责、劳动安全规程和相关管理制度的教育和培训工作。

12、乙方应教育员工遵守国家的法律、法规及甲方的规章制度、厨房纪律等。

13、乙方对甲方食堂必须单独建档，且保存完整的工作记录。

14、乙方在食堂工作的人员，必须到正规体检中心进行餐饮业的全面健康体检，确保派遣到甲方食堂的工作人员身体健康，持有健康证上岗，保证健康证在有效期内。且健康证在厨房公示，并接受甲方监督与管理。

15、乙方在本合同期间应确保甲方人员用餐的卫生安全，严防食物中毒等事件的发生。

16、乙方确保工作岗位满员上岗,包括厨师、面点师、服务员等,乙方应保证食堂员工在工作中厉行节约,禁止浪费。

第四条 伙食标准及开饭时间等,严格按照甲方标准及要求执行。

第五条 餐饮原材料要求及餐标标准。

1.甲方负责食堂所需的餐饮原材料采购,含米、面、油、杂粮、冷冻品、豆制品、肉及肉制品、禽、蛋、水产、蔬菜、水果等。

2.甲方所提供食品、食材原料、调料,必须符合国家及当地食品安全标准,若出现食品安全质量问题,甲方应无条件对问题食品进行退换或重新购买。

3.甲方采购的餐饮原材料要有必要的食品检验合格证或者化验单,如肉类制品必须是定点屠宰且经检疫为合格的,有检验检疫合格证。

4.餐标标准:早餐 10 元/人/次,中餐 30 元/人/次,晚餐 10 元/人/次,此定价权归属甲方(此价格根据甲方要求据实调整)。

第六条 服务保障期限、人员及餐饮保障服务费用的结算

1、食堂管理合同自 2025 年 5 月 20 日起,为期一年。

2、甲方聘用乙方保障人员 17 人,为泥河食堂就餐人员(民警约 130 人、文职辅警约 120 人)提供餐饮服务保障。

3、餐饮保障服务费,每人每月均____元(大写:____),全年累计____元(大写:____)。甲方在每月盘点考核合格后,于次月 15 日前支付给乙方上月服务费人民币____元(大写:____)。付款前,乙方应提供(北京增值税专用发票或北京增值税普通发票),如遇支付日期为国家法定节假日、公休日的,则提前给予支付或顺延至第一个工作日支付。

第七条 合同的变更与解除

1、甲乙双方经协商一致,可以变更本合同。

2、任何一方提前 30 日通知对方,均可随时解除本合同并不负任何法律责任。

3、乙方有下列情形之一的,甲方有权随时解除本合同并不负任何法律责任:

(1)因乙方工作延误、失职、失误导致甲方以及就餐人员遭受损害的;

(2)乙方违反本合同任一条款约定义务的。

4、如果乙方面临破产或丧失清偿能力,甲方可在任何时候,以书面形式通知乙方终止食堂管理(承包)合同,而不给予乙方任何补偿。该食堂承包合同终止,将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权力。

第八条 违约责任

1、乙方违反本合同任一条款约定义务,每次应赔偿甲方人民币**贰仟元整**作为违约金,造成就餐人员人身损害**(不限于列举)**等的还应承担相应的赔偿责任。

2、除本合同另有约定外,在本合同履行期间,任何一方均不得擅自解除合同,否则应赔偿对方**当月服务费**作为解除合同的违约金。

第九条 特别约定

1、乙方应建立健全食堂卫生管理制度、有关岗位责任制度、《操作规程》及预防措施并张贴明示,严格按照制度和操作规程工作。乙方对食堂的防火、防毒、防盗、卫生管理等负全责。如因乙方责任发生火灾、环境污染、安全**(不限于列举)**等事故,所有损失均由乙方承担,并依照相关法律追究乙方及乙方当事人的责任。乙方定期对员工进行必要的食品安全培训,相克食物不得同时制作食用,杜绝食物中毒事件发生。

2、食物中毒事件处理。为保证甲方员工就餐安全,经卫生防疫部门鉴定,因食物加工过程中操作不当而导致食物中毒或其它疾病。**一方面**乙方要全额承担所有甲方员工因食物中毒而产生的医药费、误工费等费用;医药费、误工费等费用按照相关法律法规参照执行。发生食物中毒事件由乙方负责举证,证明乙方无责。若乙方不能举证证明乙方无责,则由乙方负全部责任。如因食材购买过程或原材料问题,而造成的食物中毒,由采购方负全部责任。

3、乙方人员在合同期内,出现工伤或经认定不是工伤的,均由乙方依法处理并承担相应责任,与甲方无关。

4、乙方人员因出现劳动争议而导致索赔的,均由乙方处理并承担全部责任,与甲方无关。

5、食品经营许可证由甲方负责办理并负责年审。

第十条 争议解决

1、甲乙双方在执行本合同过程中如果发生争议,应当友好协商解决。如协商不成,任何一方均有权向北京市顺义区人民法院提起诉讼。

2、本合同未尽事宜,由甲乙双方协商解决;今后与国家、北京市有关规定相悖的,按有关规定执行。

第十一条 合同生效

1、本合同正本一式肆份,甲乙双方各执贰份,由双方负责人签字且加盖公章后生效。

2、乙方成立公司餐饮服务部,对食品安全、餐饮质量、厉行节约等情况实行全面

监督管理。

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

4、附件 2:乙方企业法人营业执照副本复印件(以上复印件均须加盖乙方公章)。
以下无正文,为签署页。

甲方:北京市公安局顺义分局
法定代表人或授权代表(签字)
签署日期 年 月 日

乙方:
法定代表人或授权代表(签字)
签署日期 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（公章）：

评分索引表建议格式

评分索引表

序号	评审内容	评分标准	响应情况简述	响应文件对应章节及页码索引
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

注：磋商供应商应根据磋商文件第三章“评审方法和评审标准”中列明的商务及技术部分评审内容，逐条（价格部分除外）索引至响应文件对应的响应内容所在章节和页码，以方便磋商小组评审。

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

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

（4）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

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. 2025年顺义公安分局泥河办公区食堂餐饮服务，属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（**请选择**）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日期：_____

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（本项目不适用）

说明：

如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时：

- （1）响应文件中须提供《拟分包情况说明》，否则**响应无效**；
- （2）当同时符合下列情形时，响应文件还须提供《分包意向协议》，否则**响应无效**：
 - A. 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的；
 - B. 供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。
- （3）不属于上述情形时，无须提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》。

拟分包情况说明（本项目不适用）

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中_____包（填写包号）的磋商。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：__年__月__日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（1）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其响应无效；

（2）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、分包承担主体类型、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其响应无效；

（3）如本采购文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则响应无效。

分包意向协议（本项目不适用）

甲方（供应商）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为_____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）成交，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，必须提供，否则响应无效；其他情形无须提供；

（2）供应商须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在响应文件中提交全部协议原件，否则**响应无效**。

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）

3-1 联合协议（如有）

联合协议（本项目不适用）

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包采购项目的磋商事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行采购项目的磋商工作。
- 二、联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按磋商文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （...）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未成交，本协议自动终止。

联合体牵头人名称： _____

联合体成员名称： _____

盖章： _____

盖章： _____

联合体成员名称： _____

盖章： _____

日期： _____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**响应无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

4 磋商保证金凭证/交款单据复印件

说明：

- 1.采用网上银行支付形式提交磋商保证金的，应在响应文件提交截止时间前到账，同时建议在本部分放置凭证/交款单据复印件，否则导致的不利后果有供应商自行承担。
- 2.采用支票、汇票、本票等形式提交磋商保证金的，应在响应文件提交截止时间前到账，无需在本部分提供复印件。
- 3.采用金融机构、担保机构出具的保函形式提交磋商保证金的，应确保在响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构即可，无需在本部分提供保函复印件。

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）：无。

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）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件复印件：

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，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、护照等身份证明文件复印件。提供身份证的，应同时提供身份证双面复印件。

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、护照等身份证明文件复印件：

供应商名称（加盖公章）：____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：____

日期：____年____月____日

7 报价一览表（实质性格式）

报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包件号	包件名称	竞争性磋商报价总价 (单位人民币元)	磋商保证金	备注
		大写： 小写：	【保证金金额及形式， 例如“XX元，电汇”】	【如无备注事项 可填写“无”】

注：1.竞争性磋商报价总价填写无条件折扣后的总价，不得填写除价格外的任何其他优惠。

2.不得填写有条件折扣。

3.一个包件只能填写一个报价，不得将一个包件拆开报价。

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	...				
报价总价（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。
 4.分项报价表中的报价总价须与报价一览表的报价总价一致。

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 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
	【填写磋商文件合同草案条款的编号（页码）】	【填写磋商文件的合同草案条款中该编号对应的具体条款内容】	【填写磋商供应商对该条款内容的响应】	【填写：优于（即“正偏离”）、满足（即“无偏离”）或不满足（即“负偏离”）】	【进一步进行偏离说明】

注：

- 1、磋商供应商如果对磋商文件第五章“合同草案条款”中的合同条款的响应有任何偏离，请在本表中详细列明填写；满足的合同条款不必列出。
- 2、除以上“偏离说明”栏中列明的“不满足”或“优于”项外，视为磋商供应商无条件满足并接受磋商文件规定的所有其它合同条款。
- 3、如不列出，视为磋商供应商无条件满足并接受磋商文件规定的所有合同条款。

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	磋商文件条目号(页码)	磋商文件要求	响应内容	偏离情况	说明	技术支持材料或说明证明文件在响应文件中的索引
	【填写磋商文件技术服务需求中条文的编号】	【直接复制磋商文件的技术服务需求中该编号对应的具体条文要求】	【填写所提供货物及服务对该要求的技术参数或性能响应或者供应商对该条文的商务或其他响应】	【填写：优于（即“正偏离”）、满足（即“无偏离”）或不满足（即“负偏离”）】	【进一步进行偏离说明】	【填写页码，例如“第 XX 页”；或填写章节条款号，例如“第 X 章第 X.X 节第 X.X.X 条或第（X）条等”；无需索引的可空白】

注：

1、磋商供应商如果对磋商文件第四章“技术服务需求”的响应有任何偏离（偏离包括正偏离和负偏离），请在本表中将偏离条文逐条列明并填写；其它响应与技术服务需求条文一致且满足的（即无偏离）的条文不必列出。未列出填写的，均视为与技术服务需求和需求中执行的标准条文一致且满足。如未列出任何条款，视为磋商供应商技术服务响应与技术服务需求条文全部一致且满足。

2、对于磋商文件要求提供技术支持材料或进一步提供方案说明或证明材料的，磋商供应商应提供准确的技术支持材料或说明证明文件在响应文件中的页码索引或章节条款索引。索引错误导致磋商小组查找不到的后果由磋商供应商自行承担。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 业绩一览表

序号	项目名称	合同签订时间	项目单位	项目单位 联系人/电话	项目内容 描述
1					
2					
...					

注：1、业绩的认定标准及有效证明文件要求见第三章《评审方法和评审标准》。

2、供应商应随本表附有效证明材料，业绩证明材料应提供复印件，且内容清晰。供应商应将提供的有效证明材料按本表形式及编号顺序进行编排。未提供有效证明材料的业绩在评标时将不予认可。

3、本表中信息如有虚假，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。

12 拟派往本项目实施团队情况

12-1 本项目实施团队主要人员名单

拟担任 职务、分工	姓名	职称	专业	从业资格	相关工作年限

供应商承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。

12-2 本项目实施团队主要人员简历表

姓名		年龄		职称	
身份证号码				职务	
毕业学校				专业	
现所在机构 或部门				相关工作年限	
拟在本项目担任中职务					
主要经历					
日期	参加过的相关项目名称/ 成果情况	担任何职 (负责人/参加者)	是否 已完 成	备注	

注：“主要人员”是指实际参加本项目规定的管理、技术和服务工作的负责人员（包括但不限于项目负责人等），应附上有关从业证书。

13 磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

14 开票信息

项目名称: _____

项目编号: _____

如果我单位中标/成交, 请贵单位开具以下服务费发票:

增值税普通发票 增值税专用发票 (请在方框□内打勾)

我单位开票信息为:

单位全称: _____

纳税人识别号: _____

增值税专用发票地址: _____

增值税专用发票电话: _____

增值税专用发票开户行名称: _____

数电票接收邮箱地址: _____

注:

我公司发票均为数电票, 请务必填写接收邮箱地址。

如我单位在项目流程未完成期间, 所提供的发票信息已有变动或正处于工商信息变动期, 我单位将及时与财务部门或当地税务部门或相关部门咨询, 向本项目负责人提供最新的开票信息并保证提供的开票信息有效。

我单位确认所填开票信息正确无误, 以上信息已与我单位财务人员核实, 若因开票信息错误等原因造成的相关损失, 由我单位自行承担。。

磋商供应商名称(公章):

日期:

附: 如为一般纳税人, 则需提供一般纳税人资格证书(证明)复印件, 或国家税务总局网站一般纳税人资格查询截图

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/包号：_____ 项目名称：_____

包件号	包件名称	竞争性磋商报价总价 (单位人民币元)	磋商保证金	备注
		大写： 小写：	【保证金金额及形式， 例如“XX元，电汇”】	【如无备注事项 可填写“无”】

注：1.竞争性磋商报价总价填写无条件折扣后的总价，不得填写除价格外的任何其他优惠。

- 2.不得填写有条件折扣。
- 3.一个包件只能填写一个报价，不得将一个包件拆开报价。
- 4.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 最后报价分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

最后分项报价表

项目编号/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	...				
报价总价（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。
4. 最后分项报价表中的报价总价须与最后报价一览表的报价总价一致。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

17 项目建设廉政责任协议书

项目建设廉政责任协议书

合同名称：_____

合同编号：_____

为加强项目建设管理中的廉政建设，规范甲乙双方在项目建设中的各项活动，防止发生谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关法律法规和廉政建设责任制规定要求，甲乙双方共同签订本廉政责任协议书。

甲乙双方负责人为项目廉政责任第一责任人，须做到重要工作亲自部署、督办，重大问题亲自过问、重点环节亲自协调，切实加强项目建设中的廉政建设。

第一条 甲乙双方责任

（一）双方自觉遵守党和政府的廉政建设规定，严格按照党和国家相关行业的法规开展项目建设，公正、规范、透明，杜绝暗箱操作和不正当竞争行为。

（二）双方保证关于市场准入、政府采购、招标投标等行为符合有关法律、法规以及廉政规定。

（三）双方应严格履行合同条款，业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则，不得损害国家、集体和对方利益。

（四）双方应接受审计监督。被审计单位和个人应如实反映情况，并提供真实、完整的资料和证据。

（五）双方应遵守《保密法》等相关制度，保证不泄露知悉的国家秘密、商业秘密等。做到不利用职权或知晓的秘密和内部信息，为自己和他人谋利。

若项目被列入“保密项目”，双方应按照保密项目要求，单独签订《项目建设保密协议》。

第二条 甲方责任

甲方负责人和项目管理等人员，应严格遵守以下规定：

（一）不准向乙方索要或变相收受回扣、礼金、有价证券、贵重物品等。

（二）不准在乙方单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示和接受乙方为个人房屋装修、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

(四) 不准参加有可能影响项目履行的乙方单位组织的宴请和健身、娱乐等活动。

(五) 不准以任何理由向乙方推荐分包单位和要求乙方购买甲方个人推荐的材料、设备等。禁止配偶、子女、亲属、身边工作人员参与同乙方建设项目有关的经济活动。

(六) 不准向乙方提出任何与建设项目管理工作无关的要求。

第三条 乙方责任

乙方应当与甲方保持正常的工作关系，按照有关法律、法规和程序开展业务工作，严格遵守以下规定：

(一) 不准与甲方工作人员就项目管理等事项进行私下交易；不得弄虚作假，以次充好。

(二) 不准以任何理由向甲方馈赠或变相转让礼金、有价证券、贵重物品和给予回扣等。

(三) 不准以任何理由为甲方单位报销应由甲方或个人支付的费用。

(四) 不准为甲方相关工作人员房屋装修、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

(五) 不准以任何理由为甲方单位或个人，组织有可能影响项目履行的宴请、健身、娱乐等活动。

(六) 不准向甲方提出任何与建设项目建设管理工作无关的要求等。

第四条 违约责任

(一) 若甲方工作人员违反本协议书的约定，依据有关法律、法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

(二) 若乙方违反本协议书的约定，给甲方造成经济损失的，乙方应予以赔偿。

第五条 监督

甲乙双方若发现对方有违反上述廉政责任协议书中约定的行为，应向双方单位纪检监察部门或检察院举报。

第六条 本协议书一式四份，甲方执二份，乙方执一份，由项目管理单位递交分局审计室备案一份。

甲方：

管理单位：（公章）

建设单位：（公章）

负责人：_____（签字） 负责人：_____（签字）
 年 月 日 年 月 日

乙方：（公章）

法定代表人：_____（签字）
 年 月 日