京财采购〔2023〕1528 号附件 3

**北京市政府采购项目**

**竞争性谈判文件示范文本**

**（2023 年版）**

项目名称：公用经费其他商务服务采购项目

项目编号/包号：11010725210200015994-XM001

采 购 人：石景山区五里坨医院

采购代理机构：中国仪器进出口集团有限公司

**使用说明**

为促进政府采购活动的公开、公平和公正进行，进一步优化 我市政府采购营商环境，提高谈判文件编制质量和采购工作效率， 根据政府采购有关法律法规及政策要求，会同有关单位研究制定 了《北京市政府采购项目竞争性谈判文件示范文本（试行）（2022 年版）》（以下简称《示范文本》），并在我市政府采购项目中 推广使用。

现根据一年来使用情况及政府采购有关新政策要求，就《示 范文本》进行更新。

**一、适用范围**

《示范文本》适用于我市采用竞争性谈判方式采购的政府采 购项目。

**二、填写规则**

条款中以空格和下划横线“\_\_\_ ”形式标记的部分，为采购人或 采购代理机构需要填写的内容。采购人或采购代理机构应根据采 购项目具体特点和实际需要进行具体化填写，确实没有需要填写 的，在空格或下划横线“\_\_\_ ” 中用“ / ”标记。

条款中以“□”形式标记的内容，为采购人或采购代理机构需 要确定的选项。编制谈判文件时，适用于本项目的选项标记为“■” , 不适用于本项目的选项标记为“□”。

**三、提示条款**

《示范文本》中 “*（）*”形式标记的红色斜体内容，属于提示 编制谈判文件的注意事项，谈判文件发出前，有关提示内容应予 以删除。

**四、资料表的运用**

为了便于供应商高效阅览、避免遗漏重点内容，《示范文本》 对第二章“供应商须知”设置了资料表形式。 “供应商须知资料表” 用于进一步明确“供应商须知” 正文中的未尽事宜，采购人或采购 代理机构在编制谈判文件时，应根据采购项目实际需要，对于需 要修改和补充的内容在资料表中选择和补充列明。“供应商须知资 料表”与“供应商须知”正文内容不一致的，以“供应商须知资料表” 为准。

为避免谈判文件编制过程中出现的相同内容在文件中前后不 一致等错误，谈判文件尽量做到相同内容只出现一次，其他章节 涉及有关内容的， 以标明条款号引用的方式体现。

**五、采购需求与合同草案条款**

《示范文本》在第四章“采购需求”部分列出了需求大纲供采 购人或采购代理机构参考。

采购人或采购代理机构应当依据《中华人民共和国民法典》 等有关法律法规和政策要求，结合采购项目合同类型和特点，规 范拟定和签署项目采购合同。在拟定合同草案条款时，应优先选 择国家或行业制定推荐的有关标准或示范合同文本。

**六、响应文件格式的统一与简化**

为便于供应商制作响应文件，便于谈判小组评审时统一标准， 《示范文本》对适宜的内容提供了统一的响应文件参考格式，尽 可能对格式中需要填列的内容进行了简化，尽可能减少了格式中 需要签字、盖章的要求。

**七、实施及修改**

请北京市各级预算单位、采购代理机构认真组织好《示范文 本》的推广使用，使用中有任何意见建议，请及时与北京市财政 局政府采购管理处联系。我们将及时总结经验，以进一步修订完 善《示范文本》并协同推进其规范运用。

采购人或采购代理机构可根据法律法规、政府采购政策文件 等更新情况或项目具体特点，对示范文本适当进行更新或调整。

**目** **录**

**[第一章](#bookmark1)****[采购邀请](#bookmark1)****[1](#bookmark1)**

**[第二章](#bookmark2)****[供应商须知](#bookmark2)****[5](#bookmark2)**

**[第三章](#bookmark3)****[评审程序和评定成交的标准](#bookmark3)****[19](#bookmark3)**

**[第四章](#bookmark4)****[采购需求](#bookmark4)****[27](#bookmark4)**

**[第五章](#bookmark5)****[合同草案条款](#bookmark5)****[29](#bookmark5)**

**[第六章](#bookmark6)****[响应文件格式](#bookmark6)****[31](#bookmark6)**

**第一章** **采购邀请**

**一、项目基本情况**

1.项目编号：11010725210200015994-XM001

2.项目名称：\_公用经费其他商务服务采购项目\_

3.采购方式：竞争性谈判

4.项目预算金额：300万元、项目最高限价（如有）：300万元

5.采购需求：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 标的名称 | 采购包预算金额  （万元） | 服务期 | 简要技术需求或服务要求 |
| 01 | 公用经费其他商务服务采购项目 | 300 | 一年 | 为工作人员、住院患者提供早餐、午餐、晚餐 的加工制作和相应服务。服务范围包括现有院 区及新院区（尚未投入使用）的食堂外包服务  。每年外包食堂会有832平台扶贫采购任务，按  照本年度扶贫采购任务份额去完成。 |
| … |  |  |  |  |

6.合同履行期限：

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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：\_\_\_\_无\_\_\_\_\_\_。

**三、获取采购文件**

1.时间：2025年07月30日至2025年08月01日，每天上午09:30至11:30，下午13:30至16:30（北京时 间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0 元。

**四、响应文件提交**

截止时间：2025年08月04 日09点30分（北京时间）。

地点：北京市西城区北三环中路25号英斯泰克大厦5层会议室。

**五、公告期限**

自本公告发布之日起 3 个工作日。

**六、其他补充事宜**

1. 本 项 目 需 要 落 实 的 政 府 采 购 政 策 ：

中小企业政策\_。

2.本项目的采购年限为1\_年、预算金额为300万元、当年安排数为300万元。*（仅* *适用于部门预算分年度安排但不宜按年度拆分的采购项目，若不适用请删去本条）*

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 获取电子谈判文件

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 子谈判文件。

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

供应商应按招标文件的要求进行编制并胶装，纸质文件的正本和副本应装订成册（左侧胶装），正本1份，副本3份，电子文件1份(■扫描件，■ Word)。

正本和副本的封面应注明“正本” 或“副本” 的字样，当正本和副本、电子版不一致时，以正本为准。投标文件应用不褪色的材料双面打印或书写，并按招标文件要求在签字盖章处盖单位章和由法定代表人或其授权代表签字。投标文件中的任何行间插字、涂改和增删，应加盖单位章或由供应商的法定代表人或其授权的代理人签字确认。否则，在评标时将其视为无效投标。

投标文件按正本和副本分别包装，注明“正本”或“副本”，加贴封条，并在封套的封口处加盖供应商单位公章或由法定代表人或其授权的代理人签字。

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至北京市西城区北三环中路25号英斯泰克大厦5层会议室。

**七、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：北京市石景山区五里坨医院

地 址：石景山区石门路322号

联系方式：51510589-8008

**2.采购代理机构信息**

名 称：中国仪器进出口集团有限公司

地 址：北京市西城区北三环中路25号英斯泰克大厦\_

联系方式：010-60961520、60961220

**3.项目联系方式**

项目联系人：陶宇

电 话：010-60961520、60961220

\_\_\_

**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 | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目： □是  ☑否 |
| 3.2.5 | 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 | 公用经费其他商务服务采购项目 | 商业服务、餐饮服务 | |
| 9.2 | 报价 | 报价的特殊规定：\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 ☑无  □有，具体情形：\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 10.1 | 保证金 | 投标保证金金额：2.90万元；  投标保证金收受人信息：详见保证金账户。  开户名称：中国仪器进出口集团有限公司  账号：0200002819200301252  开户行：中国工商银行股份有限公司北京西四支行 |
| 10.7.5 | 保证金不予退还的其他情形：  □无  ☑有，具体情形：中标后投标人主动放弃或发现明显影响项目采购公平性的行为。 |
| 11.1 | 响应有效期 | 自响应文件提交截止之日起算90日历天。 |
| 16.1 | 解密地点 | 地点：\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 19.1 | 确定成交供应 商 | 采购人是否授权谈判小组直接确定成交供应商：  □否  ☑是  成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：再次议价。 |
| 22.5 | 分包 | 本项目是否允许分包：  ☑不允许  □允许，具体要求：  （1）可以分包履行的具体内容：\_\_\_\_\_\_\_\_\_；  （2）允许分包的金额或者比例：\_\_\_\_\_\_\_\_\_；  （3）其他要求：\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 23.1.1 | 询问 | 询问送达形式：送达现场\_。 |
| 23.3 | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式： 联系部门：中国仪器进出口集团有限公司；  联系电话：010-60961220；  通讯地址：北京市西城区北三环中路25号。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **条目** | **内容** |
| 24.1 | 代理费 | 收费对象：  □采购人  ☑成交供应商  收费标准：《招标代理服务收费管理暂行办法》计价格[2002]1980号文和发改价格[2011]534号；  缴纳时间：中标结果公示后3个工作日。 |

**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、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 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

3 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

3.1 采购本国货物、工程和服务

3.1.1 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。

3.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四 章《采购需求》。

3.1.3 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）。

3.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

3.2.1 中小企业定义：

3.2.1.1 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）。

3.2.1.2 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。

3.2.1.3 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。

3.2.1.4 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。

3.2.2 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。

3.2.3 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：

3.2.3.1 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）；

3.2.3.2 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；

3.2.3.3 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；

3.2.3.4 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；

3.2.3.5 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）；

3.2.3.6 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。

3.2.4 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》。

3.2.5 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》。

3.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审程序和评定成交 的标准》。

3.3 政府采购节能产品、环境标志产品

3.3.1 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。

3.3.2 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）。

3.3.3 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**；

3.3.4 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《评审程序和评 定成交的标准》（如涉及）。

3.4 正版软件

3.4.1 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。

3.4.2 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）。

3.5 网络安全专用产品

3.5.1 所投产品属于列入《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，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、 公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的 网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

3.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

3.6.1 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《评审程序和评定成交的标准》。

3.7 采购需求标准

3.7.1 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》。

3.7.2 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》。

4 响应费用

4.1 供应商应自行承担所有与准备和参加竞争性谈判响应有关的费用，无论响应

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** **谈判文件**

5 谈判文件构成

5.1 谈判文件包括以下部分：

第一章 采购邀请

第二章 供应商须知

第三章 评审程序和评定成交的标准

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

5.2 供应商应认真阅读谈判文件的全部内容。供应商应按照谈判文件要求提交响 应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对谈判文件做出实质性响应， 否则**响应无效**。

6 对谈判文件的澄清或修改

6.1 采购人、采购代理机构或者谈判小组对已发出的谈判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谈判文件的潜在供应商。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。

6.2 上述书面通知，按照获取谈判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。

6.3 澄清或者修改的内容为谈判文件的组成部分，并对所有获取谈判文件的潜在 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接收谈判文件 的供应商；不足 3 个工作日的，将顺延提交首次响应文件截止之日。

**三** **响应文件的编制**

7 响应范围、响应文件中计量单位的使用及响应语言

7.1 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**。

7.2 除谈判文件有特殊要求外，本项目响应所使用的计量单位，应采用中华人民 共和国法定计量单位。

7.3 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。

8 响应文件构成

8.1 供应商应当按照谈判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》。

8.2 对于谈判文件中标记了“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” 的文件和谈判文件未提供格式的内 容，可由供应商自行编写。

8.3 第三章《评审程序和评定成交的标准》中涉及的证明文件。

8.4 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。

8.5 供应商认为应附的其他材料。

9 报价

9.1 所有响应均以人民币报价。

9.2 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。

9.2.1 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；

9.2.2 按照谈判文件要求完成本项目的全部相关费用。

9.3 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。

9.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（谈判文件另有规定的除 外），否则其**响应无效**。

10 保证金

10.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳保证金。

10.2 交纳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。

10.3 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**。

10.4 保证金有效期同响应有效期。

10.5 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保证金，其交 纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

10.6 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：

10.6.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前退出谈判的，采购人、 采购代理机构将退还退出谈判的供应商的保证金；

10.6.2 成交供应商的保证金， 自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还成 交供应商；

10.6.3 未成交供应商的保证金， 自成交通知书发出之日起 5 个工作日内退 还未成交供应商。

10.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还保证金：

10.7.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；

10.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

10.7.3 除因不可抗力或谈判文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签 订合同的；

10.7.4 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；

10.7.5 《供应商须知资料表》中规定的其他情形。

11 响应有效期

11.1 响应文件应在本谈判文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持 有效，响应有效期少于谈判文件规定期限的，其**响应无效**。

12 响应文件的签署、盖章

12.1 谈判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。

12.2 谈判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**

13 响应文件的提交

13.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。供应商根据谈判文件及电子交易 平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。

13.2 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，保证金除外。

14 响应文件提交截止时间

14.1 供应商应在谈判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。

15 响应文件的修改与撤回

15.1 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。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。

15.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照谈判文件要求签署、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**

16 解密

16.1 采购人或采购代理机构将按谈判文件的规定，在响应文件提交截止时间的同 一时间和《供应商须知资料表》约定的地点组织解密。

16.2 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**。

16.3 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应当回避。

16.4 本项目不公开报价。

17 谈判小组

17.1 谈判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 体评审与谈判事务，独立履行职责。

17.2 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。

18 评审程序和评定成交的标准

18.1 见第三章《评审程序和评定成交的标准》。

**六** **确定成交**

19 确定成交供应商

19.1 采购人将在评审报告提出的成交候选人中，根据质量和服务均能满足采购文 件实质性响应要求且最后报价最低的原则确定成交供应商。采购人是否授权 谈判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。

20 成交公告与成交通知书

20.1 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。

20.2 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。

21 终止

21.1 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谈判采购活动， 发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

21.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性谈判采购方式适用情形的；

21.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

21.1.3 在采购过程中符合竞争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，但《政府采购非招标采购方式管理办法》第二十 七条第二款规定的情形除外。

22 签订合同

22.1 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，按照谈判文件确 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。

22.2 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。

22.3 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。

22.4 政府采购合同不能转包。

22.5 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 询问与质疑

23.1 询问

23.1.1

23.1.2

23.2 质疑

23.2.1

23.2.2

23.2.3

23.2.4

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。

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。

供应商认为谈判文件、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。

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。

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。

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。

23.3 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》。

24 代理费

24.1 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** **评审程序和评定成交的标准**

1 响应文件的资格审查和符合性审查

1.1 谈判小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对 供应商进行审查，并形成审查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合 《资格审查要求》的，视为未实质性响应谈判文件。未实质性响应谈判文件 的响应文件按无效处理，谈判小组应当告知有关供应商。

1.2 《资格审查要求》中对格式有要求的， 除谈判文件另有规定外，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** | **审查因素** | **审查内容** | **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《投标邀请》 |  |
| 1-1 | 营业执照等证明文件 | 投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；  投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；  投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；  投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；  投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。  分支机构参加投标的，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 |
| 1-2 | 投标人资格声明书 | 提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。 | 格式见《投标文件格式》 |
| 1-3 | 投标人信用记录 | 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：投标截止时间以后、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，与其他采购文件一并保存；  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投标人，其**投标无效**。联合体形式投标的，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。 | 无须投标人提供，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《投标邀请》 |  |
| 2-1 | 中小企业政策 | 具体要求见第一章《投标邀请》 |  |
| 2-1-1 | 中小企业证明文件 | 当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。  1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。  2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人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，且满足招标文件关于预留份额的要求。 | 格式见《投标文件格式》 |
| 2-1-2 | 拟分包情况说明及分包意向协议 | 如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。  对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。 | 格式见《投标文件格式》 |
| 2-2 | 其它落实政府采购政策的资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》 | 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《投标邀请》 |  |
| 3-1 | 本项目对于联合体的要求 | 1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。  2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2及3-3项规定。  3、本表序号3-4项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。  4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。  5、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。  6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的**投标无效**。  7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。 | 提供《联合协议》原件的电子件  格式见《投标文件格式》 |
| 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，投标人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《投标文件格式》 |
| 3-3 | 其他特定资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》 | 提供证明文件的电子件或电子证照 |
| 4 | 投标保证金 | 按照招标文件的规定提交投标保证金。 |  |
| 5 | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； | 2024年度经第三方会计师事务所审计的**财务审计报告**或2024年度汇算清缴或2025年至递交投标文件截止时间期间基本户开户银行出具的**资信证明加盖公章**；军内单位、事业单位等无法提供第三方审计报告的，应提供**上级主管单位出具的财务会计报告并附加盖公章的说明函**等证明材料或提供2**025年至递交投标文件截止时间期间基本户开户银行出具的资信证明,**或提供承诺函**加盖公章** |  |
| 6 | 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； | 提供递交投标文件**截止日期之前一年内任意3个月缴纳增值税或企业所得税**，银行出具的缴费单据或税务机关出具的**完税证明**（税收缴纳通知无效），也可提供承诺函，**依法免税的应提供相应文件说明**；  提供**递交投标文件截止日期之前一年内任意3个月依法缴纳社会保障资金**，缴费的银行单据或公司所在社保机构开具的证明等，自行编写无提供**《承诺函》**原件加盖公章效，**复印件加盖单位公章**，也可提供承诺函，**依法不需要缴纳社会保障资金的应提供相应说明文件**。 |  |
| 7 | 单位负责人为同一个人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一招标项目；生产型企业，生产场地为同一地址的，一律视为有直接控股、管理关系。候选供应商之间有上述关系的，应主动声明，否则将按照有关规定进行处理 | 如存在所述关系的，须提供**声明函原件加盖公章，如无，则须提供投标人无关联声明。** | 格式自拟 |
| 8 | 其他特定资质 | 无 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **审查因素** | **审查内容** | **格式要求** |
|  |  | 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 采购文件一并保存；  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**。联合体形式响应的，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。 | 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 | 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、供应商单独参与谈判的，应提供《中小企 业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或 由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆 生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文 件。  2、如谈判文件要求以联合体形式参加或者要 求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合 同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包 意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业 声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由 省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生 产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件 中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的 要求。 | 格式见《响应 文件格式》 |
| 2-1-2 | 拟分包情况说 明及分包意向 协议 | 如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采 购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政 府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无 须提供。  对于预留份额专门面向中小企业采购的项目 （包），组成联合体或者接受分包合同的中小 企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得 存在直接控股、管理关系。 | 格式见《响应 文件格式》 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **审查因素** | **审查内容** | **格式要求** |
| 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 | 本项目对于联 合体的要求 | 1、如本项目接受联合体响应，且供应商为联 合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承 担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权 其代表所有联合体成员负责本项目响应和合 同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应 当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他 内容同时提交。  2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1 、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均 应满足本表 3-2 及 3-3 项规定。  3、本表序号 3-4 项规定的其他特定资格要求 中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有 一方符合本表中其他资格要求并提供证明文 件。  4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体 分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低 的供应商确定资质等级。  5、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。  6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该 联合体的**响应无效**。  7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得 为联合体。 | 提供《联合协 议》原件的电 子件  格式见《响应 文件格式》 |
| 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 保障的群团组织。 | 格式见《响应 文件格式》 |
| 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 | 保证金 | 按照谈判文件的规定提交保证金。 |  |

1.4 《符合性审查要求》见下表：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **审查因素** | **审查内容** |
| 1 | 授权委托书 | 按招标文件要求提供授权委托书； |
| 2 | 投标完整性 | 未将一个采购包中的内容拆分投标； |
| 3 | 投标报价 | 投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价； |
| 4 | 报价唯一性 | 投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）； |
| 5 | 投标有效期 | 投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的； |
| 6 | 实质性格式 | 标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的； |
| 7 | ★号条款响应 | 投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的； |
| 8 | 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； |
| 9 | 分包其他要求（如有） | 分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定；  分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）； |
| 10 | 报价的修正（如有） | 不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有） |
| 11 | 报价合理性 | 报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，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； |
| 12 | 进口产品  （如有） | 招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品； |
| 13 | 国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的 | 国家有关部门对投标人的投标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），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：  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，则投标人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；  2）所投产品属于列入《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；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）  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，投标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；  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。 |
| 14 | 公平竞争 | 投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的； |
| 15 | 串通投标 | 不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人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）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出； |
| 16 | 附加条件 | 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的； |
| 17 | 其他无效情形 | 投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。 |

2 谈判、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

2.1 谈判小组所有成员将集中与单一供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判 的供应商平等的谈判机会。在谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关 的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

2.2 在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判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， 但不得变动谈判文件中的其他内容。 实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

2.3 对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组将及时 以书面形式同时通知所有参加谈判的供应商。

2.4 供应商应当按照谈判文件的变动情况和谈判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 谈判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 谈判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，谈判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。如供应商在谈判小组规定的时间 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。谈判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 谈判结束后，谈判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。最后报价时间为谈判小组指定的时间，具体时间根据谈判进度另行 通知。

2.7 谈判文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，谈判结束后，谈判小 组将要求所有继续参加谈判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，但《政府采购非招标采购方式管理办法》第二 十七条第二款规定的情形除外。谈判文件不能详细列明采购标的的技术、服 务要求，需经谈判由供应商提供最终设计方案或解决方案的，谈判结束后， 谈判小组将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，但《政府采购非招标采 购方式管理办法》第二十七条第二款规定的情形除外。

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，可以根据谈判情况退出谈 判。

3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含谈判文件全部内容，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。谈判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 谈判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》3.2 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10%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，应当按照谈判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谈判文件要求提供了《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 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）：\_\_\_\_\_。

3.3.10 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）：\_\_\_\_\_\_\_\_。

3.3.11 其他为落实政府采购政策实施的优先采购（如涉及）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

4 谈判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 不满足谈判文件★号条款或谈判文件技术指标超出谈判文件《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 未按照谈判小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

4.4 如供应商的最后报价超过谈判文件中规定的项目/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（谈判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 评定成交的标准与确定成交候选人名单

5.1 谈判小组将从质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求的供应商中，按 照最后报价（如有按本章节进行算术修正或政策调整的，以修正或调整后的 最后报价计算）由低到高的顺序提出三名成交候选人，并编写评审报告。

5.2 谈判小组要对评审结果进行复核，特别是对排名第一的、响应文件被认定为 无效的情形进行重点复核。

6 报告违法行为

6.1 谈判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。

**第四章** **采购需求**

说明：

1. 当采购项目涉及数据中心相关设备、运维服务时，采购需求应当符合《绿色数据中 心政府采购需求标准（试行）》（财库〔2023〕7 号）的有关要求。

2. 当采购项目涉及政务信息系统时，采购需求应当符合《政务信息系统政府采购管理 暂行办法》（财库〔2017〕210 号）的相关要求。

**一 服务需求一览表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 产品名称 | 服务周期 | 服务简介 |
| 食堂外包服务 | 服务周期为合同签订后一年，合同到期后若双方无异议并达成一致，可续约一年（服务合同总年限不超过3年）。 | 为工作人员、住院患者提供早餐、午餐、晚餐的加工制作和相应服务。服务范围包括现有院区及新院区（尚未投入使用）的食堂外包服务。每年外包食堂会有832平台扶贫采购任务，按照本年度扶贫采购任务份额去完成。 |

**二 服务要求**

**情况说明：**

**1.项目属性：**服务类项目

**2.本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：**其他未列明行业。

**（一）项目概况**

1.住院患者预计260人，需要为住院患者提供早餐、午餐、晚餐的加工制作和相应服务。

2.早餐及晚餐在岗职工约20人，需要为在岗职工提供早餐、午餐、晚餐的加工制作和相应服务，；

3.工作日午餐在岗职工约120人，节假日午餐在岗职工约30人。

\*4.服务范围：包括本院现有院区及新院区（暂未投入使用）

\*5.每年外包食堂会有832平台扶贫采购任务，按照本年度扶贫采购任务份额去完成。

**（二）供餐要求**

1．供应时间按采购人要求的时间确定。

2．供餐方式：采取窗口销售（如变更或增加供餐方式如小炒、自助等形式，双方共同协商一致认可后方可变更）。

3．供餐品种及价格

3.1住院患者就餐标准：早餐主食1-2种小菜1-2种汤或粥1种。午餐及晚餐荤菜1种素菜1种汤或粥1种，主食为米饭、面点等不少于3种，主食每周累计不少于10种。单份菜品达到200克以上，每周不少于2次特配菜改善伙食。

3.2甲方职工就餐标准：早餐主食1-2种小菜1-2种、汤或粥1种。午餐及晚餐荤菜1种半荤菜1种素菜1种汤或粥1种，主食为米饭、面点等不少于2种。

3.3大伙炒菜要“大锅菜小锅做”。即分批次逐锅炒出，以保证口感质量，减少浪费。

**（三）食堂食品供应要求**

食堂原材料由中标人负责购买，购买费用由中标人支付。采购人有权对食材的购买渠道和质量进行验收，如采购人对此提出异议的，中标人应根据采购人的要求立即更换，否则采购人有权解除合同。

**（四）服务标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 日常管理与服务 | 着装要求 | 统一着装，仪表整洁规范。 |
| 工作计划 | 制定管理与服务工作计划并组织实施，每季度向委托方报告一次计划实施情况。 |
| 服务规范 | 应符合酒店管理行业相关标准。做到文明服务、优质服务。 |
| 管理制度 | 1、有明确的岗位职责和岗位制度。  2、制定管理制度、考核制度和培训制度。 |
| 投诉受理 | 对采购人的投诉在1小时内答复处理。 |
| 满意度调查 | 每年不少于四次进行满意度情况普测，对测评结果分析并及时整改。 |
| 餐厅 | 1、保持餐厅干净、整齐。目视洁净、无污垢；表面、接缝、角落、边线等处洁净，无污迹、无积尘。  3、餐厅及厨房每月全面保洁1次。 |
| 日常工作要求 | 1. 负责餐厅、厨房日常保洁和垃圾清理，区域内病媒生物防治及餐具、餐厅和厨房的卫生消毒。 2. 每两个月请专业烟道清洗公司对烟道进行清理。 3. 确保安全生产工作。 4. 负责设备维修及购置更新。 |
| 服务  标准 | 餐饮服务  标准 | 1、服务员上岗前要按规定着装，认真整理工装、工牌，仪容、仪表端庄、整洁、精神饱满。  2、餐前做好餐厅墙壁、天花、地面、服务台等的清洁。  3、用餐车从洗碗间将餐具运出，存入指定的餐具柜。  4、按正餐的标准规范于开餐前20分钟准备好就餐环境。  5、开餐前20分钟开启餐厅的照明及空调系统。  6、开餐前10分钟准备工作完成后检查一次，如有错漏处马上纠正、弥补。  7、用餐结束后将桌面上、餐具回收处的杯具、餐具运送至洗碗房清洗。  8、用餐结束后，仔细检查餐厅，如有客遗，要及时移交至管理人员。  9、餐后清理用干净抹布将餐台、厨房擦干净。  10、餐后将垃圾集中投进垃圾桶，送至指定地点。  11、检查水、电、气、灯、空调等关闭情况并做好安全检查记录。 |

**（五）人员配备要求**

1.投标人最低配备人员不得低于7人。

1.1驻场管理人员不少于1人，全面负责餐厅的营运管理及营运过程中与采购人的联系、协调，确保投标人对合同约定责任与义务的有效履行，保证规范、有序运作；负责管理菜肴出品质量、食品安全、餐厅员工管理、监督、培训、考核。

1.2大小伙厨师2人（负责大小伙切配菜、卤菜、凉菜、热菜制作）；

1.3面点、点心厨师2人；

1.4服务员、勤杂工2人。

2.人员派遣、调整

2.1中标人应当派遣与本招标服务内容相适应的工作人员，按照国家规定持证（证书/证明）上岗（如厨师、面点师、食品安全员等）。除投标文件中已经提供的人员证书，中标人可在中标后按照要求提供其他成员的相关证明材料，并依法与所有工作人员签订劳动合同。所聘用人员均须有健康证，无重大疾病和传染病，无犯罪记录，未受过刑事处罚，未有相关法律纠纷。中标人须提供所聘用人员的健康证、无犯罪记录证明、为全员购买意外险（或雇主责任险）、人员证书等证明材料，获采购单位认可后进场。

2.2中标人在中标结果公告发出之日起7日内将相关资料交采购人审核，以上聘用的人员经采购人审核同意后方可上岗。未按照要求提供相关证明材料的，将取消中标资格，采购人可按照评标委员会推荐的中标候选人依次选择第二中标候选人位中标人或重新组织招标采购。

2.3中标人须按照投标文件承诺派遣工作人员，未经采购人同意不得擅自更换，如有调整，应及时与采购人协商，经同意后方可变更。

2.4采购人有权根据工作表现、工作需求提出更换不称职的工作人员，中标人须在采购人提出要求后一个月内完成人员更换，并完成被更换人员的费用结算。

2.5履约期间，中标人须按相关规定为所聘用人员缴纳社保费用。

2.6为保证服务队伍的整体素质和相对稳定性，投标人应充分考虑管理和服务人员的工资待遇。投标人要综合考虑北京劳动市场因素，对人工费用进行合理报价。且**人员工资不得低于北京市目前最低工资标准**。如遇政策调整，中标人自行承担。

**（六）项目实施要求**

1.整体经营管理方案：提供的服务方案，包含食堂人员配置、就餐安排、供餐服务及操作管理流程控制方案、总体监控方案、厨房与就餐区域卫生管理措施等内容。服务方案科学、符合采购人的食堂现状并且针对性。

2.菜品设计方案：根据采购需求内容，提供科学、合理菜品方案。制定的菜品种类多、营养搭配均衡。

3.人员培训、考核制度等方案：投标人制定针对本项目人员管理、专业技能及安全意识培训、考核制度等内容进行评价，各项制度完善。

4.食品中毒等处理方案：投标人提供食品中毒处理预案及详细方案、针对本项目餐厅的日常卫生清理、保洁及虫、鼠、蟑螂等的消杀方案，方案应有针对性可操作性，符合现有情况要求。

5.节能降耗等保障措施：提供科学、合理节能降耗的保障措施的、提供科学、合理物资装备管理及维保使用方案切实可行。

6.供餐服务及食品安全保障方案：针对本项目,提供符合项目实际供餐服务保障方案、制定食品安全保障实施方案的，切实可行。

7.运行管理机制：提供的管理规章制度、制度执行标准、奖惩措施、考核制度等内容进行打分：制度制度齐全规范且符合规定、制度标准合理且奖惩考核制度可操作性强。

**二、项目商务要求**

（一）合同履约期限、实施地点及质量标要求

1.合同履行期限：一年，以签订合同之日起算。合同到期后若双方无异议并达成一致，可续约一年，服务合同签订总年限不超过三年。

2.实施地点：采购人指定地点。

3.质量标准：合格。投标人保证服务符合本项目《采购需求》要求；投标人须尊重和服从采购人的领导和管理，积极配合采购人的工作安排。

**（二）合同款项支付及结算方案**

1.付款方式

1.1当前院区食堂外包服务按每个季度（90天）末付款一次，中标人需要在付款前10日提供相应发票。

1.2 若服务期内，本院新院区投入使用，新院区付款方式采用每月（30天）末结算方式，中标人需要在付款前5日提供相应发票。

1.3本院职工费用按照中标金额由医院支付，患者就餐费用按照中标金额由中标公司直接向患者家属收取，遇家属迟交或欠费的情况，由中标方自行解决。

2.款项支付相关要求：

2.1中标人未按要求向甲方提供发票的，采购人有权不予付款，直至发票按要求提供正确为止。采购人有权从应付款项中直接扣除应由中标人承担的违约金及其他相关款项。

2.2每次付款前招标方依据考核标准，扣除应扣款项后支付应付费用，每月对已开展的服务情况进行考核，根据考核结果据实支付。考核分值低于80分时（不包含80分），每低1分甲方扣除当月乙方服务费500元；全年累计3个月考核分值低于70分的情况，采购人有权解除合同。

2.3本招标文件中考核办法为初稿，以最终签订为准。

2.4考核标准和评分细则详见附件1。

**三、用工、卫生及安全责任**

1.中标人为本项目所配备的所有用工人员必须符合《中华人民共和国劳动法》要求，依法用工。如发生任何劳动纠纷，由中标人自行负责，采购人不承担连带责任。

2.中标人应负责用工、用水、用电、用气安全、消防安全和食品卫生安全，服从采购人职能部门的统一管理，确保安全无事故。如发生食品安全、水电、消防安全等方面的安全事故，由中标人承担全部责任，采购人概不负责。中标人应注重落实门禁、监控等安全措施。

3.中标人聘用的工作人员的食宿、工资福利等一切费用由中标人负责，在工作时（包括上下班途中）发生的人身或财产安全责任由中标人全部承担。如用工、用电、用水等不注意安全引起安全事故、或发生意外伤亡事故、或发生财产损失等，中标人承担全部责任和经济补偿，采购人概不承担任何责任。

4.中标人在履行服务过程中造成（包括中标人聘用工作人员原因造成的结果）中标人第三人的人身损害或财产损失的，采购人的财产损失或其他情况损失的, 中标人承担全部责任和经济补偿，且采购人除要求中标人赔偿相关损失外，有权扣除违约金1万元-10万元/次。

5.如发生重大安全事故（消防事故、人员伤亡等），采购人将解除合同并要求中标供应商赔偿相关损失。

6.整个食堂的卫生防疫、就餐环境卫生等级必须达到市卫生监督部门要求的卫生标准，采购人有权监督，并定时检查。

**四、报价要求**

1.投标人按照本项目特点编制投标报价明细表，内容主要包含完成本项工作所需的人员工资（不得低于北京市目前最低工资标准）及加班费（含节假日）等补助和福利费、耗材费、购买食材费、人员服装费、卫生清洁（除物理表面清洁外，还须定期清理烟道、灭蟑、消鼠及捕杀其它害虫等）、垃圾清运、餐厅泔水清运、依法为员工缴纳社会保险、全员全额意外险（或雇主责任险）、人员培训、税金、利润、政策性调整引起的成本上升风险以及为完成餐厅服务管理工作所涉及到的一切相关费用。

2.采购人现有的场地餐具、炊具、厨房设施设备供中标人使用。

3.炊具、大型基础设备的维修费用原则上由采购人承担，确因中标人使用不当或故意人为损坏，由中标人负责承担相应的费用。餐具添置、设备老化等确需更换的设备，中标人应用书面提出申请并呈报采购人，经采购人核准后，由采购人承担。

4.食堂的设备人为损坏，由中标人负责维修或赔偿，食堂内的清洁卫生及下水道在采购人监督下由中标人管理，因管理不善造成的问题，由中标人自行负责解决。

5.食堂运营产生的任何其它费用由中标人自行承担。餐厅日常所需一次性消耗品包括：手套、口罩、餐纸、纸帽及洗涤剂等物品，及厨房和餐厅区域日常清洁所需的工具和设备以及洗涤、消毒用品产生费用全部由中标人负责。

**五、其他要求**

1.中标人须统一着装，全部服从采购人的监督、管理；须加强对食品加工生产环节的管理；须做好除“四害”和“四防”工作，保证工作环境、餐厅的卫生、整洁，厨具、餐具均须清洁消毒；须保证所管食堂的食品质量、菜肴口味、食堂卫生、规范服务等采购人要求；须保证食堂的饮食安全卫生，按要求做好食品留样工作；须教育员工遵纪守法，不从事违法乱纪活动，不利用工作便利谋取私利（包括但不限于食堂工作人员私自携带食堂用品离开）；须加强日常管理，杜绝日常用品及水、电等能源及原材料的浪费，并按季度向招标方缴纳食堂区域电费（电费单价按招标方向电力部门实际缴纳单价为准）；须确保采购人的房屋、厨房用品、电器设备等安全、完好，规范操作各种设备，避免发生安全事故。

2.有重大接待和重要活动时需互相协助，中标人须有能力调动相应数量工作人员确保接待要求；须配合做好重大公务接待自助餐的相关策划及服务工作；须配合做好食安委的检查和创文创卫相关工作。

3.采购人根据食堂食品供应刷卡记录向中标人支付相应费用,中标人须提供等额发票。

4.中标人应按照约定给员工发放工资、福利待遇、给全员全额购买意外险（或雇主责任险）等，中标人违反约定的，采购人有权不予支付当期合同款，并有权扣除违约金1千元-5万元/次或解除合同。如有违反《中华人民共和国劳动法》等相关法律规定的，责任全部由中标人承担。如因产生纠纷并给采购人造成影响的，采购人有权解除合同。

5.项目履约过程中，中标人未按照采购人要求提供工作人员的，视情节严重，采购人有权扣除违约金1千元-5万元/次或解除合同；未经采购人同意，擅自更换人员或擅自减少为本项目服务的工作人员数量的，采购人将按违约处理不予支付当期合同款，并有权扣除违约金1千元-5万元/次或解除合同。

6.中标人不履行应当履行义务的，采购人有权自行或另行委托第三方进行完相关工作，由此所产生费用将从合同款项中扣除，并有权扣除违约金1千元-5万元/次。

7.采购人有权从合同款项中直接扣除中标人造成的损失费用或者中标人应承担的违约金，不足部分由中标人另行支付。

8.本项目由中标人进行总承包，不得转包，否则采购人有权解除合同。

9.投标方自签订合同并生效起30日内向招标方缴纳人民币十万元作为服务质保金，合同解除后投标方在中标方没有违约条件前提下原数返还，并不需支付利息等额外费用。

**六、采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求。**

**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”。

2. 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。

3. 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。

4. 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。

5. 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%。

6. 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，采购人应当自收到发票后 30 日内将资金支付到合 同约定的供应商账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款， 不得将 采购文件和合同中未规定的义务作为向供应商付款的条件。

7. 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。

8. 当采购项目涉及数据中心相关设备、运维服务时，采购需求应当符合《绿色数据中 心政府采购需求标准（试行）》（财库〔2023〕7 号）的有关要求，并在合同中明确对 相关指标的验收方式和违约责任。

**（具体合同以双方最终议定为准）**

## 合同格式

北京市石景山区五里坨医院

食堂外包服务合同

项目名称：食堂外包服务

项目编号：

甲方（采购人）： 曹洋

乙方（中标人）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲、乙双方根据 食堂外包服务 项目竞争性谈判的结果，本着平等、自愿的原则，根据《中华人民共和国合同法》和《中华人民共和国食品卫生法》等相关法律法规的规定，甲方将位于【北京市石景山区石门路322号】的五里坨医院食堂服务外包给乙方进行，经双方共同协商，签署本合同。

**一、合同内容**

1.1 项目概况： 食堂外包服务

1.2 质量标准： 早、中、晚餐及临时性加餐

1.3 标的数量（规模）： 患者约260人、职工约120人

1.4 履行时间（期限）： 一年，以签订合同之日起算。

1.5 履行地点及响应时间： 按照甲方要求

1.6 服务的内容及要求：现有院区及新院区的食堂外包服务

**二、合同金额**

2.1 本合同金额为人民币（大写）：以实际发生为准。

**三、技术资料**

3.1乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供服务（包含与服务相关的货物）的有关资料。

3.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

**四、知识产权**

4.1乙方应保证甲方在使用、接受本合同服务（包含与服务相关的货物）或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，由乙方负全部责任。

**五、产权担保**

5.1 乙方保证所交付的服务（包含与服务相关的货物）的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

**六、履约保证金**

6.1 乙方在合同生效之日起30天内向甲方缴纳人民币10万元作为履约保证金。

**七、合同转包或分包**

7.1乙方不得将合同标的转包给他人履行。

7.2乙方不得将合同标的分包给他人履行。

7.3乙方如有转包或未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同。

**八、合同款项支付及单项项目结算方案**

8.1付款方式

8.1.1服务期内，每个服务月的费用，均在该月服务完成后的第四个月支付，直至合同期限届满，中标人需要在付款前5日内提供相应发票。

8.1.2本院职共就餐费用按照每人每餐10元标准由医院支付，患者就餐费用按照每人每天27元标准由乙方直接向患者家属收取，遇家属迟交或者欠费的情况，由乙方自行解决。

8.1.3若遇以下情况，结算周期可协商延长（最长不超过180天）：

1）甲方因审计需要延迟付款；

2）乙方履约存在争议；

3）不可抗力事件；

8.2款项支付相关要求：

8.2.1乙方未按要求向甲方提供发票的，甲方有权不予付款，直至发票按要求提供正确为止。甲方有权从应付款项中直接扣除应由乙方承担的违约金及其他相关款项。

8.2.2每次付款前依据考核标准，扣除应扣款项后支付应付费用，每3个月对已开展的服务情况进行考核，根据考核结果据实支付。考核分值低于80分时（不包含80分），每低1分甲方扣除当月乙方服务费500元，全年累计3次考核分值低于70分的情况，甲方有权解除合同。

8.2.3考核标准和评分细则详见附件1。

**九、甲乙双方的权利及义务**

（一）甲方的权利

9.1.1甲方将食堂餐饮服务外包给乙方经营。

9.1.2甲方有权依照国家法律法规和医院规章制度，合同等，对乙方经营的业务范围、饭菜品种、食品质量、食品卫生安全、消防等安全、价格标准、采购进货渠道、服务态度、管理制度等全部经营活动和行为进行全方位的监督、检查和规范与管理。

9.1.3甲方有权对乙方经营进行全方位考核评价。

9.1.4甲方有权对乙方违反规定的行为进行制止，遇有严重违反规定不听劝阻的，甲方有权按有关规定进行处罚的权力，有权扣除保证金，损失由乙方承担，严重时解除合同。

9.1.5甲方有权要求乙方对违规、违约行为进行整改。如不按期整改，甲方有权要求暂停整改部分的经营项目的营业。甲方有权按有关规定进行处罚。有权扣除履约保证金，损失由乙方承担。屡次不改（3次以上含3次）或情节严重的，甲方有权终止合同。

9.1.6甲方对本合同所涉经营房屋及其甲方提供的设施设备拥有合法产权。合同期满后，乙方装修改造的动产和自行投入的设备等归乙方所有，不动产（房屋内装饰等）和甲方提供的设施设备归甲方所有。

9.1.7甲方有权建议乙方更换不合格管理人员或服务人员。

9.1.8甲方有权对乙方所定饭菜价格进行审核调整。

9.1.9甲方有权根据统一采购进度和确保安全的原则，确定乙方需划归甲方统一采购的原材料和其他强制采购物品。乙方无权自行采购划归甲方统一采购的原材料和物品。

9.1.10合同到期终止或因乙方原因提前终止合同，甲方有权要求乙方无条件按期撤场。

（二）甲方的义务

9.2.1甲方提供现有的经营场所及大型设施、设备供乙方免费使用，甲方负责经营场所建筑主体结构部分的维修。

9.2.2 甲方保证乙方水、电、气、暖、消防等公共设施的正常使用，甲方按照单独电费计量设备向乙方收取电费（电费单价已甲方向电力部门实际缴纳单价为准）。

9.2.3 甲方向乙方提供双方确认的设施、设备清单。如有设施设备陈旧无法正常使用，需提前通知甲方，经甲方相关部门确认后，上报并按相关报废程序处理，合同期间设备的维修、更新、添置由乙方自行负责。

（三）乙方的权利

9.3.1 乙方在合同有效期内，实行自主经营，独立核算，自负盈亏。

9.3.2 乙方有权请求甲方给予合法经营的保护措施。

9.3.3 乙方有权独立采购，保障正规采购渠道和供货商，以备相关监督部门及甲方统一监管和查验。

9.3.4 乙方有权要求甲方在实施处罚等行为时保持公正公开。

（四）乙方的义务

9.4.1乙方应遵守《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国消防法》等法律法规及规定和本合同，依法依规进行经营和规范管理。

9.4.2乙方应按照《中华人民共和国劳动法》和《中华人民共和国民法典》规范用工，自主用工。

9.4.3乙方有义务向甲方提供优质的餐饮服务，保证正常用餐。有义务保证医院大型活动用餐接待任务。

9.4.4乙方营业时间要遵守医院相关规定。

9.4.5乙方有义务服从甲方的监管，落实甲方提出的监管意见，有义务积极为甲方监督管理人员提供工作便利，有义务配合甲方做好食品安全检测和整改等工作。

9.4.6乙方应保证整个经营区域的卫生防疫、就餐环境必须达到卫生监督及市场监管部门所制定的标准。所有食品根据卫生防疫要求留样备查。

9.4.7餐盒、餐具及食品包装物等必须具备检测合格报告。

9.4.8乙方有义务保证所用职工的合法权利和收入，由此而引发的任何纠纷，均由乙方自行解决，由乙方负全责，甲方不承担任何责任。

9.4.9乙方有义务采取有效措施，确保餐厅食品卫生安全和防火安全。有义务向所属职工培训各种安全规定和操作规范，如发生意外情况乙方自行负责。

9.4.10乙方有义务加强对所属职工的管理，保证所属职工持证上岗（身份证、居住证、健康证等）。

9.4.11乙方有义务实施安全操作管理，节约水、电、气、暖等能源，若有浪费行为被有关部门查处，由乙方负责。

9.4.12乙方应保障供餐品种及品类，对餐品定价且经采购方确认后方可实行，未经确认不得擅自调价。

9.4.13乙方应按照供餐需求进行统一采买原料。

9.4.14乙方有义务在招待餐服务中向用餐者开具正式餐饮发票。

9.4.15乙方有义务及时维护保养甲方提供的设备设施，如有损坏或丢失，乙方应负责赔偿。

9.4.16乙方在遇到停水、停电等突发事件不能正常提供供餐服务时，应有相应应急预案，确保甲方用餐需求。

**十、责任免除**

10.1 为进行必要的建筑维修维护工程以及非甲方原因致使公共设施临时性停止使用，甲方不承担责任。

10.2 如遇政策性调整、自然灾害等不可抗力的原因造成本合同无法履行，双方互不承担责任。政策另有规定的除外。

10.3 如遇医院食堂布局整体重大调整等因素，造成本合同无法履行，甲方不承担责任，双方应协商解决合同。

第九条　违约责任

**十一、税费**

11.1本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**十二、合同的解除和变更**

12.1当合同一方要求变更或解除合同时，在新协议未达成之前，原合同仍然有效。要求变更的一方应提前30日内向对方提出书面申请，对方在接到通知15日内给予答复，逾期未答复则视为同意。

12.2当乙方违反合同时，甲方以书面形式发出限期改正工作的警告，如甲方在发出二次书面警告后，乙方未按合同予以改进，甲方可书面通知乙方终止合同。在此期间，乙方要严格履行本合同，任何违约将构成对甲方新的赔偿责任。

12.3甲方如违反本合同规定,干扰乙方的经营管理活动,使乙方无法继续经营,或使乙方的合法收入得不到保障,乙方有权解除本合同以及暂停支付上缴费用，并要求甲方承担违约责任。

**十三、违约责任**

13.1 除在国家法令和医院文件规定外，双方都不得无故自行终止合同。如任何一方有违约行为，应对由违约行为给对方造成的经济损失进行赔偿。

13.2 乙方应负责自有的财产、人身及第三者责任险、公众责任险等，由乙方选择保险公司投保。

13.3 乙方逾期办理从业人员健康证，甲方有权责令乙方整改。

13.4 因乙方自身原因违反本合同有关条款，有下列情形之一的，甲方有权扣除保证金并解除和终止经营合同：

（1）发生集体性食物中毒或消防等安全生产责任事故的；

（2）被食品安全监管部门或其他政府相关管理部门在日常监督检查中发现严重问题进行查处，或被食品安全监管部门处罚且限期整改不力的；

（3）因饭菜质量价格、食品卫生、服务态度及民族政策执行等自身原因引起职工罢餐、游行等群体事件的；

（4）发生转包、分包行为，超范围经营、违法经营，或擅自更换履约人的；

（5）因其自身原因导致经营状况较差，不能正常经营或有效履约的；

（6）因其雇佣人员的违法违规行为给医院造成重大社会不良影响的；

（7）在相关管理部门和高校的安全、卫生、服务等检查或医院组织的满意度测评中成绩较差且问题严重的；

（8）未经甲方同意擅自或变相调整饭菜价格、降低质量；随意停止经营服务；

（9）无正常理由，拒缴各种应缴费用的；

（10）因自身原因，导致影响正常医疗秩序的，性质严重的；

（11）其他应终止合同的情况等。

13.5 甲方无正当理由拒绝接受乙方提供服务的，甲方向乙方偿付拒绝接受服务期间服务款项总值1‰的违约金。

13.6 乙方逾期提供服务的，乙方应按逾期提供服务合同总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付服务款项中扣除。逾期超过约定日期10个工作日不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因逾期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付逾期期间服务价款总额3％的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

13.7 乙方所提供服务的标准不符合合同规定及招标文件规定标准的，甲方有权拒绝接受服务，并可单方面解除合同。

13.8在履约期间，乙方必须按月发放人员工资，不得低于北京市最低工资标准；每月发放工资清单及时上报甲方核查不得出现虚假、遗漏等情况。否则，由此产生的一切经济损失和法律责任由乙方承担。出现此情况达到三次以上的，甲方有权单方终止合同，清退乙方出场。

13.9无论任何原因，乙方不履行本合同规定的义务，致使工作延误，甲方有权要求其强制履行或解除合同，并要求乙方等额赔偿由此造成的一切损失.

13.10本项目不得转让分包，如有发生，甲方有权终止该协议并由乙方承担由此造成的一切损失。

13.11本合同所涉及到的违约金直接从所拨付的管养费中扣除。

解除终止合同后，乙方撤场时间不得超过解除合同通知下发之日起7日，并在7日内完成交接手续，否则一切后果由乙方承担。

**十四、不可抗力事件处理**

14.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响 期相同。

14.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

14.3 不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**十五、解决争议的方法**

15.1本合同履约地为北京石景山区，本合同在履行中发生争议，由甲乙双方协商解决。若双方不能通过协商达成协议，可在甲方所在地进行诉讼解决。

**十六、合同生效及其它**

16.1 合同经双方法定代表人或授权委托代表人签字并加盖单位公章或合同章后即后生效。本合同履行完，其效力自行终止。

16.2本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》有关条文执行。

16.3 本合同一式五份，具有同等效力，由甲方执三份，乙方执二份

16.4 若服务周期内本院新院区投入使用，双方可依据本协议基础，根据新院区的使用需求签订相应补充协议。

16.5若服务期满后，甲乙双方无异议并达成一致后，可续约一年（服务合同总年限不超过3年）。

16.6 本合同未尽事宜，双方可协商解决或签订补充协议，补充协议作为本合同的附件，具有同等法律效力。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方： | 乙方： |
| 地址： | 地址： |
| 法定代表人或授权代表： | 法定代表人或授权代表： |
| 联系人： | 联系人： |
| 联系电话： | 联系电话： |
| 签订日期：2025年 月 日 签订日期：2025年 月 日 | |

附件1：考核标准和评分细则

**附件1：**

**《餐厅服务作业质量考核标准和评分细则》**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **食堂工作月度考核表 年 月 日** | | | | | |
| 序号 | 考核项目 | **考 核 内 容** | **标准分** | **考核**  **得分** | **备注 说 明** |
| 1 | 劳动纪律 | 遵守各项劳动纪律及行为规范，无违纪现象（包括但不限于员工内部发生争吵、打架等），每违反一次扣0.5分。 | 5 |  |  |
| 2 | 区域卫生 | 所负责区域的卫生要时刻做到干净、整洁，设备设施要摆放到固定位置，未按要求达标者每次扣0.5分。 | 7 |  |  |
| 3 | 工作态度 | 服务态度，工作表现及团体合作，应做到礼貌、勤勉、积极主动、认真负责，未按要求达标者每次扣0.5分,被服务对象投诉的，每次扣2分。 | 5 |  |  |
| 4 | 执行力 | 上级工作安排，不得推诿或拒绝执行，未按要求完成，每违反一次扣0.5分，拒绝执行扣5分 | 5 |  |  |
| 5 | 设备设施管理 | 所负责区域的设备设施管理情况（含水电气）按时检查，发现问题未及时上报维修者，每违反一次扣0.5分。因未及时上报影响及时供餐，每违反一次扣2分。 | 5 |  |  |
| 6 | 食品安全 | 所加工制作的食品应做到无变质腐化等安全问题，每违反一起扣5分。 | 10 |  |  |
| 7 | 日常事务安排 | 安排处理好食堂日常事务，及时协调解决有关问题，保持良好工作秩序，严抓反对浪费工作，并对食堂人员出现问题负连带责任，未按要求达标者每次扣0.5分。 | 6 |  |  |
| 8 | 菜品原材料 | 保证菜品原料的品质、纯度、成熟度、新鲜度，以及原料的清洁卫生等，具体细则待中标后双方协商确定 | 6 |  |  |
| 9 | 菜品质量 | 注意菜品在色、香、味及营养上有机结合，严防菜品粗加工和制作过程的浪费现象，具体细则待中标后双方协商确定。 | 6 |  |  |
| 10 | 食品留样 | 严格按照食品留样标准进行食品留样，每天至少按实留样4个，并做好台账登记，未按要求执行每次扣0.5分。 | 5 |  |  |
| 11 | 菜式创新 | 在菜式创新上应做到与相关人员进行讨论，每月每人务必推出2个新菜，未按要求执行，每次扣1分 | 5 |  |  |
| 12 | 摘菜、洗菜、传菜 | 摘菜、洗菜、传菜、蒸饭要及时，确保食物的正常供应；蔬菜的清洗应做到无泥沙杂质、无枯萎黄叶，菜品粗加工和清洗阶段都要严防浪费现象，未按要求执行，每次扣0.5分。 | 5 |  |  |
| 13 | 餐具清洗消毒 | 餐具要保证干净，无破损，餐具消毒前未用洁净抹布擦干，餐具不干净、有破损现象、有滴水现象，消毒未达到规定时间就取出使用及未按要求登记消毒时间记录，每违反一次扣0.5分,不爱惜餐具，人为造成大量破损的，每次扣2分。 | 5 |  |  |
| 14 | 物资管理 | 食堂相关易耗品的添置需求应做到准确、及时，并且严格控制使用，防止浪费，做好入库登记，库房原料实行先进后出制，领料人必须填写发货单，双方确认无误后签字，不得弄虚作假，每违反一次扣1分。 | 5 |  |  |
| 15 | 餐厅服务 | 每月固定时间前将下月就餐表上报，根据卫生标准彻底清理餐厅并做好下次用餐的准备工作。未达到要求每一次扣0.5分； | 6 |  |  |
| 16 | 安全管理 | 安全培训、应急演练、专项自查、食堂区域内所有安全设施检查等，未达到国家规定要求每一次扣0.5分。 | 4 |  |  |
| 17 | 满意度 | 用餐满意率达到85分及以上，每少一分扣0.5分。 | 5 |  |  |
| 16 | 相关工作 | 做好食安委的检查、创文创卫相关工作，以及采购人要求的其他与本项目相关的工作，未按要求落实的每次扣0.5分。 | 5 |  |  |
| 合计 | | | 100 |  |  |
| 中标供应商负责人： 采购人代表： | | | | | |

备注：本考核要求不能免除中标人应当承担的其他责任。

**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、对于谈判文件中标记了“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” 的文件和谈判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

在参与本次项目响应中，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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

**中小企业声明函（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（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；制造商为（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。

**中小企业声明函（工程、服务）格式**

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

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业 为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_\_人， 营业收入为\_\_\_\_\_\_万元， 资产总额为\_\_\_\_\_\_ 万元 1 ，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_\_\_



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

**残疾人福利性单位声明函格式**

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

**□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：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

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**

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）的响应。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 |  | □中型企业  □小微企业 □其他 |  |  |  |  |
| 2 |  | □中型企业  □小微企业 □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，并后附资质证书电子件，否 则**响应无效**。

**分包意向协议（实质性格式）**

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的电子件，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**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 、 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 及 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 就 “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ （项目名 称）”\_\_\_\_包采购项目的响应事宜，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 购项目的响应工作。

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谈判文件要求出具《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. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

4 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，并对此项目进行响应。

1. 我方已详细审查全部谈判文件，自愿参与响应并承诺如下：

（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，我方响应谈判文件的全部要求。

（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，按照谈判文件要 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）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

与本响应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、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、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**

*（格式示例：适用于投报总价的项目）*

项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **包号** | **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**

***（格式示例一，适用于设备采购）***

项目编号/包号： 项目名称： 报价单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **分项名称** | **制造商** | **产地/国**  **别** | **制造商**  **统一信用**  **代码** | **制造商** **规模** | **品牌** | **规格、型号** | **单价**  **（元）** | **数量** | **合价（元）** |
| 1 | 主设备/系统及标 准附件 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 | …… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | …… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 备品备件 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 专用工具 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 安装、调试、检验 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 培训 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | 售后服务 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | 其他 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | 至最终目的地运保  费 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **总价（元）** | | | | | | | | | |  |

***说明：制造商规模请填写*** ***“中型*** ***”、*** ***“小型*** ***”、*** ***“微型*** ***”或*** ***“其他*** ***”，中小企业的定义见第二章《供应商须知》。***

***（格式示例二，适用于多种设备报价）***

项目编号/包号： 项目名称： 报价单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **分项名称** | **制造商** | **产地/国** **别** | **制造商统一** **信用代码** | **制造商** **规模** | **品牌** | **规格、型号** | **单价（元）** | **数量** | **合价（元）** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **总价（元）** | | | | | | | | | |  |

***说明：制造商规模请填写*** ***“中型*** ***”、*** ***“小型*** ***”、*** ***“微型*** ***”或*** ***“其他*** ***”，中小企业的定义见第二章《供应商须知》。***

***（格式示例三，适用于服务类项目）***

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） | | | |  |  |

***（****采用工程量清单计价方式的采购项目，应在本部分放置清单计价表格****）***

注：1.本表应按包分别填写。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3.制造商规模列应填写“ 中型” 、“ 小型” 、“微型”或“其他” ，且不应与《中小企业声 明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。

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 | 谈判文件条 目号（页码） | 谈判文件要求 | 响应文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
| **对本项目合同条款的偏离情况（**应进行选择，未选择**响应无效）：**  **□无偏离**（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视 作供应商已对之理解和响应。）  **□有偏离**（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则**响应无效**；对合同条款 中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。） | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注： “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“ 负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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 | 谈判文件条 目号(页码) | 谈判文件要求 | 响应内容 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：

1. 对谈判文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商 已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**响应无效**。

2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离” 、“正偏离”或“ 负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

11 谈判文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

12 最后报价一览表（实质性格式，谈判后提交）

**最后报价一览表**

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **供应商名称** | **最后报价** | | **其他**  **声明** |
| **大写** | **小写** |
|  |  |  |  |  |

注：1.此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

3.此表无需在响应文件中提交，谈判后供应商按谈判小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

13 最后分项报价表（实质性格式，谈判后提交）

**最后分项报价表**

***（格式示例一，适用于设备采购）***

项目编号/包号： 项目名称： 报价单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **分项名称** | **制造商** | **产地/国**  **别** | **制造商**  **统一信用**  **代码** | **制造商** **规模** | **品牌** | **规格、型号** | **单价**  **（元）** | **数量** | **合价（元）** |
| 1 | 主设备/系统及标 准附件 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 | …… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | …… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 备品备件 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 专用工具 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 安装、调试、检验 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 培训 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | 售后服务 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | 其他 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | 至最终目的地运保  费 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **总价（元）** | | | | | | | | | |  |

***说明：制造商规模请填写*** ***“中型*** ***”、*** ***“小型*** ***”、*** ***“微型*** ***”或*** ***“其他*** ***”，中小企业的定义见第二章《供应商须知》。***

***（格式示例二，适用于多种设备报价）***

项目编号/包号： 项目名称： 报价单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **分项名称** | **制造商/**  **生产厂家** | **产地/国** **别** | **制造商统一** **信用代码** | **制造商** **规模** | **品牌** | **规格、型号** | **单价（元）** | **数量** | **合价（元）** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **总价（元）** | | | | | | | | | |  |

***说明：制造商规模请填写*** ***“中型*** ***”、*** ***“小型*** ***”、*** ***“微型*** ***”或*** ***“其他*** ***”，中小企业的定义见第二章《供应商须知》。***

***（格式示例三，适用于服务类项目）***

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） | | |  |  |  |

***（格式示例四，适用于工程类项目，且现场难以重新按工程量清单提供报价的）***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 最后报价计算过程或说明（可以填写按第  一次报价下浮/上浮比例，也可以填写相对  第一次报价某部分价格变化情况） | 总价（元） | 备注 |
| 1 |  |  |  |
| 合计（元） | |  |  |

注：1.本表应按包分别填写。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3. 此表无需在响应文件中提交，谈判后供应商按谈判小组要求提交。

4.制造商规模列应填写“大型” 、“ 中型” 、“ 小微”或“其他” ，且不应与《中小企业声 明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

14 最后报价构成表（如有，实质性格式，谈判后提交） 14-1 最终报价中分包情况说明

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 分包承担主体名称 | 分包承担主体类型  （选择） | 拟分包合同金额  （人民币元） |
| 1 |  | □中型企业  □小微企业 □其他 |  |
| 2 |  | □中型企业  □小微企业 □其他 |  |
| … |  |  |  |
| 合计 | | |  |

14-2 联合体最终报价情况说明

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 联合体成员名称 | 联合体成员类型  （选择） | 合同金额  （人民币元） |
| 1 |  | □中型企业  □小微企业 □其他 |  |
| 2 |  | □中型企业  □小微企业 □其他 |  |
| … |  |  |  |
| 合计 | | |  |

注：1.仅当本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且供应商拟通 过分包或联合体方式实现预留比例时必须提供，否则无须提供；当本项目（包）未预留 部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍 应提供上述证明文件。

2.供应商可根据自身响应实际情况，选择一种表格填报提交即可。

3.本表应按包分别填写。

4.此表无需在响应文件中提交，谈判后供应商按谈判小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_ 日