

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件示范文本 (2024 年版)

项目名称：北京市昌平区流村镇人民政府食堂委托运营管理项目

项目编号/包号：11011425210200027571-XM001

采购人：北京市昌平区流村镇人民政府

采购代理机构：北京龙之舟工程项目管理有限公司



目 录

第一章	竞争性磋商公告	1
第二章	供应商须知	6
第三章	评审方法和评审标准	22
第四章	采购需求	35
第五章	合同草案条款	40
第六章	响应文件格式	41

第一章 竞争性磋商公告

一、项目基本情况

- 1、项目编号： 11011425210200027571-XM001
- 2、项目名称：北京市昌平区流村镇人民政府食堂委托运营管理项目
- 3、采购方式：竞争性磋商
- 4、项目预算金额：190 万元、项目最高限价（如有）：190 万元
- 5、采购需求：

序号	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	北京市昌平区流村镇人民政府食堂委托运营管理项目	190	1项	用餐人数约200人，用餐形式：自助餐，供应工作日早餐、午餐及值班人员晚餐，节假日值班人员早中晚餐，并根据需要提供公务用餐服务。

- 6、合同履行期限：1 年。
- 7、本项目是否接受联合体：☐是 ☒否。

二、供应商的资格要求

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（如有）：

- 2.2.1 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的采购政策；

- 2.2.2 依据“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（京财采购[2017]2067号）”的采购政策；

2.2.3 在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)信用报告中，未列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、严重失信主体名单查询；中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询信用记录，未列入政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；

2.2.4 本项目采购本国服务，扶持不发达地区和少数民族地区、促进监狱企业和中小企业发展，支持节能减排、环境保护；

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：具有有效期内的食品经营许可证或餐饮服务许可证。

三、获取采购文件

1. 时间：2025年08月20日至2025年08月26日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至24:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4. 售价：0元。

四、响应文件提交

截止时间：2025年09月01日09时00分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台

（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）线上递交。

五、开启

时间：2025年09月01日09时00分（北京时间）。

地点：北京市昌平区富康路32号（昌平区公共资源交易中心）。

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 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：

1.1 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的采购政策；

1.2 依据“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（京财采购[2017]2067 号）”的采购政策；

1.3 在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)信用报告中，未列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、严重失信主体名单查询；中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询信用记录，未列入政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

1.4 本项目采购本国服务，扶持不发达地区和少数民族地区、促进监狱企业和中小企业发展，支持节能减排、环境保护。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086 电子营业执照服务热线 400-699-7000 技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子竞争性磋商文件

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

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

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市政府采购电子交易平台提交电子响应文件，上传电子响应文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 开启响应文件

供应商可拟派本单位人员于磋商文件规定的开启时间、在开启地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台解密并开启响应文件，也可远程登录北京市政府采购电子交易平台解密并开启响应文件。如因供应商问题，解密不成功，则响应无效。

3. 公告期限自本公告发布之日起 5 个工作日。

八、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：北京市昌平区流村镇人民政府

地址：北京市昌平区流村镇北流村北

联系方式：李海颖 010-89771616

2. 采购代理机构信息

名称：北京龙之舟工程项目管理有限公司

地址：北京市昌平区流村镇振兴路 3 号

联系方式：马松强 18910200967

3. 项目联系方式

项目联系人：马松强

电 话：18910200967

第二章

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： ■服务 □货物 □工程				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否				
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：__/__。				
	磋商前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：__/__。				
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <thead> <tr> <th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>北京市昌平区流村镇人民政府食堂委托运营管理项目</td><td>餐饮业</td></tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	北京市昌平区流村镇人民政府食堂委托运营管理项目	餐饮业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
北京市昌平区流村镇人民政府食堂委托运营管理项目	餐饮业					
10.2	报价	报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：__/__。				
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额： 01 包：__/__； ... 包：__/__。 磋商保证金收受人信息：__/__。				
11.8.5		磋商保证金不予退还的其他情形： ■无 □有，具体情形：__/__。				
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算__ 90 __日历天。				
17.2	解密时间	解密时间：__ 30 __分钟				

条款号	条目	内容
20.1	成交供应商的确认	采购人是否授权磋商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：<u>按评审后得分由高到低顺序排列；得分相同的，按参与评审报价由低到高顺序排列；得分与参与评审报价均相同的，按服务方案得分由高到低顺序排列。</u>
23.5	分包	本项目是否允许分包： ☒不允许 ☐允许，具体要求：<u> / </u>。 （1）可以分包履行的具体内容：<u> / </u>； （2）允许分包的金额或者比例：<u> / </u>； （3）其他要求：<u> / </u>。
23.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
24.1.1	询问	询问送达形式：<u>供应商以电子邮件（longzhizhou2024@163.com）形式询问采购代理。</u>
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：<u>北京龙之舟工程项目管理有限公司招标部；</u> 联系电话：<u>18910200967；</u> 通讯地址：<u>北京市昌平区流村镇振兴路3号。</u>
25	代理费	收费对象： ☒采购人 ☐成交供应商 收费标准：<u>具体收费参照计价格[2002]1980号文中服务类型收费标准计取；</u> 缴纳时间：<u>采购人一次性支付代理服务费。代理机构在收取代理费前，需向采购人开具合格发票。</u>
26	补充条款	
26.1	偏离情况	本文件中标识“★”的条款均为实质性要求和条件，供应商不得偏离。
26.2	服务方案编制要求	为进一步精简响应文件，规范编制要求，本项目的服务方案的页数不宜超过200页，如超出200页导致的废标由供应商自行承担。

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《竞争性磋商公告》。
 - 1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
- 3 现场考察、磋商前答疑会
 - 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
- 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）
 - 4.1 采购本国货物、工程和服务
 - 4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
 - 4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。
 - 4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品

的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

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

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

业扶持政策。

4.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

4.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

4.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

4.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

4.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

4.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

4.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

4.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货

物);

4.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内,持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证(1至8级)》的自然人,包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《竞争性磋商公告》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

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

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

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

4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品,依据品目清单和

认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

4.4 正版软件

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

4.5 网络安全专用产品

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

4.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第四章《采购需求》），否则响应无效；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。

4.7 采购需求标准

4.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知(财办库〔2020〕123号)，本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第四章《采购需求》。

4.7.2 其他政府采购需求标准

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

5 响应费用

- 5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

- 6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

- 第一章 竞争性磋商公告
- 第二章 供应商须知
- 第三章 评审方法和评审标准
- 第四章 采购需求
- 第五章 合同草案条款
- 第六章 响应文件格式

- 6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

- 7.1 采购人或采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行

必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。

7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交响应文件的截止时间。

三 响应文件的编制

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对参与报采购包对应第四章《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，否则其对该采购包响应将被认定为**无效响应**。

8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

9 响应文件构成

9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。

9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

10.1 所有响应均以人民币报价。

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 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

11 磋商保证金

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。供应商自愿超额缴纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。

11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、

本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

- 11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳保证金的，其响应无效。
- 11.4 供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据电子件”，还需在首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传“磋商保证金凭证/交款单据电子件”。
- 11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。
- 11.6 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
- 11.7 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：
- 11.7.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；
- 11.7.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后5个工作日内退还成交供应商；
- 11.7.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后5个工作日内退还。
- 11.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：
- 11.8.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- 11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- 11.8.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采

购人签订合同的；

11.8.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

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

13 响应文件的签署、盖章

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

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

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

14.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的响应文件，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。

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，在响应文件提交截止时间的同一时间，供应商也可远程登录北京市政府采购电子交易平台解密并开启响应文件。
- 17.2 本项目解密使用北京市政府采购电子交易平台。供应商应在《供应商须知资料表》规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为无效响应。
- 17.3 磋商当日磋商小组会在系统中发起二轮报价邀请，供应商应及时关注系统并在系统中进行二次报价。二次报价填报时间为 30 分钟，供应商请保持联系方式畅通，如因供应商问题，二次报价不成功，供应商自行承担后果。**
- 17.4 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。
- 17.5 供应商不足 3 家的，不予解密。
- 17.6 本项目不公开报价。

18 磋商小组

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

19 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

21 成交公告与成交通知书

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

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

22 终止

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

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

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

23 签订合同

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

23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐

的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

23.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

23.4 政府采购合同不能转包。

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

23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

24 询问与质疑

24.1 询问

24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《供应商须知资料表》。

24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

24.2 质疑

24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名

称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.4 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

25 代理费

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

第三章 评审方法和评审标准

一、资格审查程序

1 响应文件的资格性检查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格性检查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格性检查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.2 《资格性检查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3 《资格性检查要求》见下表：

资格性检查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《竞争性磋商公告》	
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。 若本项目允许分支机构参加响应，则分支机构参加响应的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-3	供应商信用记录	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、资格性检查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间为准； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、严重失信主体名单查询、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	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《竞争性磋商公告》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
2-1	中小企业声明函	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料： 1、供应商单独响应的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注 1 或注 2 要求提供证明材料。 2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注 1 或注 2 要求提供证明材料。 注 1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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。 注 2：残疾人福利性单位须按磋商文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。	格式见《响应文件格式》
2-2	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》
2-3	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《竞争性磋商公告》	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《竞争性磋商公告》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3-1	是否接受联合体	1、如本项目接受联合体磋商，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磋商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。 3、本表序号 3-2 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	其他特定资格要求	如有，见第一章《竞争性磋商公告》	提供证明文件的电子件或电子证照
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	
5	获取磋商文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的磋商文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	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。	
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开报价，只有一个唯一报价。	
3	响应报价	磋商报价未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。	
4	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价（磋商另有规定的除外）。	
5	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足磋商中载明的响应有效期的。	
6	签署、盖章	按照磋商要求签署、盖章的。	
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按磋商要求提供。	
8	★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。	
9	报价合理性	报价合理，或供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理的。	
10	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的。	
11	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为供应商串通投标的情形：（一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；（二）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；（三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同供应商的响应文件异常一致或者磋商报价呈规律性差异；（五）不同供应商的响应文件相互混装；（六）不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。	
12	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的 其他无效情形。	

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 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。

2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。

2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或

分支机构,可为单位负责人)或其授权代表签字或者加盖公章。

由授权代表签字的,应当附授权委托书。供应商为自然人的,应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。

2.6 磋商结束后,磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间,具体时间根据磋商进度另行通知。

2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的,磋商结束后,磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价,提交最后报价的供应商不得少于3家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求,需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的,磋商结束后,磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案,并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目,以及需要扶持的科技成果转化项目,提交最后报价的供应商可以为2家。政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项目),在采购过程中符合要求的供应商(社会资本)只有2家的,竞争性磋商采购活动可以继续继续进行。

2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.9 已提交响应文件的供应商,在提交最后报价之前,可以根据磋商情况退出磋商。

3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容,如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中,将不对最后报价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认,供应商不确认的,视为将一个采购包中的内容拆分响应,其**响应无效**。

3.2 最后报价出现前后不一致的,按照下列规定修正:

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定:

☐有,具体规定为: /

☒无,按下述3.2.2-3.2.6项规定修正。

- 3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
 - 3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；
 - 3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
 - 3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
 - 3.2.6 修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。
- 3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。
- 3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予___/___%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
 - 3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予___/___%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
 - 3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
 - 3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
 - 3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
 - 3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

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

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

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：___/___。

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

4.1 供应商对实质性变动不予确认的；

4.2 不满足磋商文件★号条款超出磋商文件《采购需求》中主要需求允许偏差的最大范围的（如有）；

4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

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

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

4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

4.7 未按磋商文件要求提供授权委托书；

4.8 其他：依据《中华人民共和国反不正当竞争法》的第十一条规定，供应商报价应充分考虑市场价格及市场价格波动等因素，供应商不得出现报价低于企业自身经营成本、恶意竞争报价等情形，供应商报价明显低于其他通过资格性评审及符合性评审的供应商的报价，有可能影响货物质量或者不能诚信履约的，磋商小组将对其进行成本评审，磋商小组要求供应商在磋商现场规定的时间内提供书面说明及相关证明材料，若供应商不能在规定的时间内提供证明其报价合理性的书面说明及相关证明材料，其投标将被视为无效投标处理。

5 评审方法和评审标准

5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）___/___。

6 确定成交候选人名单

6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前3名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

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

7 报告违法行为

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

二、评审标准

序号	项目	评分标准
1	食 品 卫 生 安 全 方 案（20分）	食品卫生安全（包含但不限于食堂安全管理制度、食材购买渠道、食材检疫资料、预防食物中毒）等方面综合考虑： 1. 食堂安全管理制度 管理制度内容完整，考虑周全合理可行，针对性强，得 5 分； 管理制度通用、简单，考虑欠佳或针对性欠佳，得 3 分； 管理制度内容不全或存在明显欠缺，得 1 分； 未提供相关内容得 0 分。
		2. 食材购买渠道 食材购买渠道安全、食材供应商证件齐全，得 5 分； 食材购买渠道有风险性，食材供应商证件不全，得 3 分； 食材购买渠道风险性较大，食材供应商无证件，得 1 分； 未提供相关内容得 0 分。
		3. 食材检疫资料（包含营业执照、卫生许可证、卫生检验合格证、动物防疫合格证、供货商健康证） 食材检疫资料齐全，得5分，缺一个减1分，扣完为止。 未提供检疫资料，0分。
		4. 预防食物中毒方案 方案内容完整，考虑周全合理可行，针对性强，得 5 分； 方案通用、简单，考虑欠佳或针对性欠佳，得 3 分； 方案内容不全或存在明显欠缺，得 1 分； 未提供相关内容得 0 分。
2	应 急 预 案（15分）	提供有效可行的应急预案（包含但不限于突发事件、事故处理等内容方面）进行评审： 1. 方案的全面完整性： 方案内容完整、且描述详实具体，得 5 分； 方案内容完整度欠佳或描述不够翔实具体，得 3 分； 方案存在重大欠缺，得 1 分； 未提供方案，得 0 分。
		2. 方案的可实施性： 方案合理、考虑周全，可实施性高，得 5 分； 方案合理但考虑不够周全，可实施性欠佳，得 3 分； 方案可实施性存在重大缺陷，得 1 分； 未提供方案得 0 分。

序号	项目	评分标准
		3. 方案的针对性: 方案贴近项目实际, 针对性强, 得 5 分; 方案考虑项目情况但针对性欠佳, 得 3 分; 方案通用简单、针对性严重不足, 得 1 分; 未提供方案得 0 分。
3	饭菜管理 质量方案 (15 分)	提供的饭菜管理质量方案(须包括但不限于食材新鲜度保证、食材的保存、存放等内容方面)进行评审: 1. 方案的全面完整性: 方案内容完整、且描述详实具体, 得 5 分; 方案内容完整度欠佳或描述不够翔实具体, 得 3 分; 方案存在重大欠缺, 得 1 分;未提供方案, 得 0 分。 2. 方案的可实施性:方案合理、考虑周全, 可实施性高, 得 5 分; 方案合理但考虑不够周全, 可实施性欠佳, 得 3 分; 方案可实施性存在重大缺陷, 得 1 分; 未提供方案得 0 分。 3. 方案的针对性:方案贴近项目实际, 针对性强, 得 5 分; 方案考虑项目情况但针对性欠佳, 得 3 分; 方案通用简单、针对性严重不足, 得 1 分; 未提供方案得 0 分。
4	食堂卫生 管理方案 (10 分)	1. 方案的完整性、合理性方案内容完整、描述详实具体、考虑周全合理可行, 得 5 分; 方案通用、简单, 合理性或考虑欠佳, 得 3 分; 方案内容不全或存在明显欠缺, 得 1 分; 未提供方案得 0 分。 2. 方案贴近项目实际, 针对性强, 得 5 分; 方案考虑项目情况但针对性欠佳, 得 3 分; 方案通用简单、针对性严重不足, 得 1 分; 未提供方案得 0 分。
5	其他服务 (5 分)	方案内容完整、且描述详实具体, 得 5 分; 方案内容完整度欠佳或描述不够翔实具体, 得 3 分; 方案存在重大欠缺, 得 1 分;未提供方案, 得 0 分。
6	考核制度 (5 分)	考核制度内容完整、描述详实具体、考虑周全合理可行、贴近项目实际针对性强, 得 5 分; 考核制度通用、简单, 考虑欠佳或针对性欠佳, 得 3 分; 考核制度内容不全或存在明显欠缺, 得 1 分; 未提供相关内容得 0 分。

序号	项目	评分标准
7	项目团队人员 (10分)	团队配置（包含不限于食堂负责人、厨师长、厨师、面点师、配菜员、服务人员等）： 人员配置专业齐全、结构科学合理，人员数量充足，有健康证，得 10 分； 人员配置专业齐全、结构科学性合理性欠佳，人员不充足，有健康证，得 6 分； 人员配置专业不齐全、结构科学性合理性欠佳，人员不充足，有健康证，得 2 分。 未提供，得 0 分。
8	类似业绩 (10分)	具有近五年（2020 年 08 月 19 日至 2025 年 08 月 18 日）类似项目业绩加盖公章；每有一个得 5 分，最高得 10 分。未提供不得分。 注：须提供有效的业绩证明材料，须包括合同首页、主要服务内容页和简述盖章页。 不满足上述条件或未附有效证明材料的业绩将不予认可。
9	磋商报价 (10分)	满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×10 备注：此处最后报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3

第四章 采购需求

一、基本概况

（一）食堂设立情况

部门名称	办公地址	餐饮服务
镇政府食堂	流村镇北流村路北	设食堂
流村综合行政执法队	流村镇北流村	设食堂
老峪沟办事处	流村镇老峪沟村	设食堂

（二）人员规模及供餐方式

1. 用餐人数约 200 人，自助餐，供应工作日早餐、午餐及值班人员晚餐，节假日值班人员早中晚餐，并根据需要提供公务用餐服务。

2. 工作餐形式为自助餐。

3. 用餐时间：

早餐：7:30-8:30

午餐：11:30-12:30

晚餐（值班人员）：18:00-18:30（夏季）

晚餐（值班人员）：17:30-18:00（冬季）

供餐时间应随甲方作息时间变更调整。

（三）食堂设施提供

1. 采购人提供食堂所用的厨具、灶具、餐具以及其他食堂基本设备设施。

2. 采购人提供水、电、暖，食堂餐饮服务单位负责燃气、厨余垃圾清倒。

3. 食堂餐饮服务理单位负责承包区域治安保卫、安全防火、防盗等工作，保证食堂区域内所有设施设备、工具物品及不动产的安全完好。不得将产权属采购人的设备、用具等拿出食堂之外。需送外维修的，必须经过采购人管理部门同意，办理出门手续后才能出门。

（三）食堂餐饮服务报价包含内容

1. 采购人安排的公务用餐原则上不单独另行收取费用。因特殊工作任务双方另行协商安排。

2. 食堂食材采购。

3. 厨师及其他食堂管理服务人员的工资、社会保险、管理费按照规定提供的福利费、法定税收费、利润等与食堂管理服务有关的所以支出。

4. 日常及各种加班的服务费用。

5. 食堂设备设施的维修、养护费用：食堂设备设施的小修、养护费用，由食堂餐饮服务单位承担；食堂设备设施的小修、养护费用指：单个设备费设施配件费或单项维护费用≤500 元的由食堂餐饮服务单位承担；单个设备费设施配件费或单项维护费用>500 元的，食堂设备设施由于使用损耗或使用时间较长出现自然损坏，其产生的费用由采购人承担；如因人为原因或操作不当导致食堂设备设施损坏，其产生的费用由供应商自身承担；

6. 采购人为食堂餐饮服务人员提供住宿及服务人员住宿期间用的水电费，食堂餐饮服务单位自行承担所有食堂服务人员餐费、保险费、服装费、被褥费、国家及北京市规定必须为员工缴纳的各项费用及企业应缴纳的各项费用等其他所有费用。

7. 为保障公共卫生、公共安全等应急事件为委托人提供的额外人员的就餐费，双方另行协商。

四、餐食标准

1. 工作日工作餐

早餐：按 9 元/位提供餐食，主食 5 种、粥或汤 3 种、凉菜 2 种、小菜 4 种、鸡蛋；

午餐：按 18 元/位提供餐食，主荤菜 1 种、肉炒菜 2 种、素菜 2 种、凉菜 2 种、主食 5 种、粥或汤 2 种、酸奶、水果或饮料；

晚餐：按 6 元/位提供值班人员晚餐，肉炒菜 2 种、素菜 1 种、主食 2 种、粥或汤任 1 种；

2. 周六、日值班餐：

早餐：主食 2 种、粥或汤 1 种、小菜 2 种、鸡蛋、牛奶；

午餐：按 18 元/位提供餐食，主荤菜 1 种、肉炒菜 2 种、素菜 2 种、凉菜 2 种、主食 3 种、粥或汤 2 种、酸奶或水果或饮料；（根据人员多少适当减量）。

晚餐：荤菜 2 种、素菜 2 种、主食 2 种、粥或汤任 1 种；

3. 法定节假日值班餐

法定节假日的值班餐，按照甲方要求适当增加节日餐标。

4. 公务餐（包括公务活动、重大活动、重大会议等）

根据来客对象不同，采用不同的用餐标准，具体用餐标准由委托方确定，并通知受托人备餐，费用根据实际用餐标准确定。

五、人员配置及要求（8 人）

1. 食堂负责人：1 名，负责全场的餐饮管理、人员培训及饭菜质量保障管理监督。

2. 厨师长：1 名，具有 5 年（含）以上食堂同类岗位经验或持有 5 年（含）以上厨师资格证。负责镇政府食堂餐饮管理、食谱制定、饭菜质量保障。

3. 厨师、面点师：3 人，厨师须持有 3 年（含）以上厨师资格证或具有 3 年（含）以上相关工作经验；面点师须持有 3 年（含）以上面点师资格证或具有 3 年（含）以上相关工作经验。

4. 凉菜：1 人，具有 3 年以上相关工作经验。

5. 服务员：2 人，具有 3 年以上相关工作经验。

六、食堂餐饮服务要求

（一）质量要求

本着食品安全第一位、营养搭配、合理膳食的原则提供优质的营养餐。要求菜品新鲜、供餐不断，保证全程供应。

制定 2-3 周的主副食谱，力求多样化，每周食谱需报请采购人确认同意后公示并实施。

（二）原材料供应要求

1. 采购员、供货商要严格执行《采购食品索证管理制度》，熟悉并掌握食品采购索证要求。供应商应按约定用餐标准进行采购。

2. 采购时，索取的证件包括：营业执照、卫生许可证、卫生检验合格证、动物防疫合格证、供货商健康证等。索取的证件必须在有效期内。

3. 采购（包括食品成品、原料及食品添加剂、包装材料、食品用工具和设备），按照国家有关规定向供货方索取产品的检验合格证和化验单，同时注意检查核对。合格证中记载的产品名称、生产日期、批号等必须与产品相符，不得涂改、伪造。

4. 采购乳制品、肉制品、食用油应为知名企业产品；米、面应为大型企业生

产产品；采购蔬菜、时令水果应确保新鲜，采购水产制品、调味品以及卫生行政部门规定应索取的其他食品等，均应严格索证；生肉、禽类应索取检疫合格证。

5. 将不合格原料拒之门外，然后由食堂加工人员进行二次验收，以明确责任相互监督。

6. 严格执行采购制度，履行验质验量入库手续，做到钱、物、凭证三相符，严禁虚报冒领。食堂餐饮单位负责食堂原材料的采购与保管，在验收采购物品时，如发现变质、丢失、短斤少两以及款物不符时，其损失由食堂餐饮服务单位承担。

7. 购进物品须并经采购人食堂管理员签字确认，保证购进物品要满足食堂需要与菜品新鲜。

8. 不得提供转基因产品及预制食品。

9. 食材与供应渠道应向当地市场监督管理所进行报备，并同时接受采购人监督。

（三）食堂卫生要求

1. 所有餐具，必须清洗干净，严格消毒程序，不留异味。

2. 保证食堂加工制作、就餐、存贮区域的卫生清洁，达到食堂卫生管理要求。

3. 严格执行服务人员晨检制度，注重个人卫生，工作时间内必须按餐饮工作要求着装。当患有传染性疾病时，必须迅速告知餐饮公司与所服务工作区并及时更换人员。

4. 餐饮工作人员必须持有效健康证，并在服务地点进行公告公示。

（四）食堂管理要求

1. 食堂餐饮服务人员必须全体员工统一着装，佩戴标识，规范上岗。

2. 食堂餐饮服务单位不得将食堂私自转让或委托他人经营。一经发现，采购人有权取消其服务资格，并给予经济处罚或诉诸法律。食堂餐饮服务单位用工应符合《劳动法》的相关标准及要求，所聘用的人员用该经过岗前培训。对于需要专业资格的岗位，人员必须具备专业资格证书，如人员有所调整，应及时向采购人上报。

3. 餐厅、操作间等食堂范围内均属于食堂餐饮服务单位管理范围，自行做好保洁，保证食堂餐桌餐饮干净整洁，食堂设备及餐具等干净卫生，其卫生防疫、就餐环境等必须达到疾控中心制定的标准。工作人员要遵守餐饮法规，要有良好的服务态度，不能与用餐人员发生争吵或冲突，如发现违规者，采购人有权视情

节提出处理意见。

4. 卫生检疫、工作人员体检、伤残疾病、岗前培训等费用均由食堂餐饮服务单位自理，食堂餐饮服务单位必须按餐饮企业质量认证要求、食品安全管理体系等的管理标准进行管理，确保食堂安全卫生，因食堂餐饮服务单位的管理不善造成用餐人员食物中毒等公共事件，由食堂餐饮服务单位负全部责任。

5. 保证一日三餐正点，足量、优质、做到品种多样化。不准提供变质、变味以及剩饭菜，采购人将定期或不定期在职工中调查饭菜质量、数量、价格及服务情况，并将有关信息通知食堂餐饮服务单位，经营者应虚心听取意见，采取措施及时解决不良现象。

6. 严格遵照《中华人民共和国食品安全法》等规范操作，煤气使用严格按燃气公司要求进行，严禁违规使用。

7. 食堂餐饮服务单位应负责所属工作人员的安全教育和管理工作。人员到岗和变动前需向采购人相关管理部门通报和备案相关信息，提交所有从业人员的健康证以及相关证书。经营方所有员工不允许带家属（老人，小孩，包括不在食堂工作的配偶等）进入食堂。如果出现以上情况，采购人一经发现将对食堂餐饮服务单位进行处罚，食堂餐饮服务单位要负完全责任。

8. 凡遇到采购人通知，必须准时到采购人指定地点参加会议、参与检查或处理事件。

9. 要积极配合食品药品监督管理部门，对职工食堂食品安全实施量化分级管理。

10. 严格落实食品留样制度。职工食堂应配备专用的食品留样专柜(冰箱)，有专人负责留样管理。每餐次的食品成品必须留样，每个品种留样量不少于 200 克，并记录留样食品名称、留样量、留样时间、留样人、审核人员等，按品种分别盛放于清洗消毒后的密闭留样专柜(冰箱)内，在冷藏条件下保存 48 小时以上。

11. 有应对突发公共卫生事情的处置预案。

12. 食堂管理规章制度健全，服务质量标准完善。

13. 定期向采购人进行管理服务满意征询，及时针对意见进行整改，投诉处理率达到 100%。

14. 食堂餐饮服务单位无条件接受采购人的监督和考核，对提供服务事项不能达到要求的，将根据条款扣除费用，情节严重的采购人可无条件终止合同。

15. 采购人如有特殊要求或临时安排，乙方须无条件服从。

（五）安全性要求

供应商应尽到安全管理义务，除了应为食堂工作人员提供劳动保护及安全保障措施以外，还须同时为食堂工作人员购买意外保险。如在食堂委托管理期间出现人员伤亡事故或出现意外事件，由此产生的法律责任及赔偿费用等由供应商自身承担，与采购人无关。

七、服务期限及经费保障情况

1. 本次招标服务期限为一年。

2. 餐饮服务费预算金额为（人民币）：实际执行金额为 190 万元整，因特殊工作任务需要另行支付费用，经双方另行协商安排。

八、付款进度

1. 按季度结账，采购人每季度结束后 10 日内拨付给食堂餐饮服务单位上季度委托管理经营服务费。

2. 本项目根据采购人的要求预留部分合同金额作为定点扶贫采购经费，以采购人的名义购买定点扶贫农副产品，计入当年餐饮服务费用，由中标人支付定点扶贫单位。

第五章 合同草案条款

服务合同

委托方：

地址：

受托方：

账号：

开户行：

地址：

第一章 总则

第一条 为保障北京市昌平区流村镇人民政府、流村综合行政执法队、老峪沟办事处的就餐，根据有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，委托方委托受托方对北京市昌平区流村镇人民政府提供食堂管理服务，特订立本合同。

第二条 基本情况

- 2.1 服务地点：北京市昌平区流村镇。
- 2.2 委托单位名称：北京市昌平区流村镇人民政府。

第二章 食堂管理服务

第三条 食堂管理范围及要求：

- 3.1 服务范围：包含北京市昌平区流村镇人民政府、流村综合行政执法队、老峪沟办事处的所有工作人员。
- 3.2 按照委托方规定的时间、用餐标准，提供新鲜蔬菜、食品，保证委托方职工及来客的早餐、午餐及晚餐服务，保障饮食安全，保证食堂设施的正常运行及维护保养。主副食、调料必须保证正规渠道进货。

第四条 食堂管理概况：

4.1 食堂设立情况

部门名称	办公地址	餐饮服务
镇政府食堂	流村镇北流村路北	设食堂
流村综合行政执法队	流村镇北流村	设食堂
老峪沟办事处	流村镇老峪沟村	设食堂

4.2 人员规模及供餐方式

4.2.1 用餐人数约 200 人，供应早餐、午餐及晚餐并根据需要提供公务用餐服务。

4.2.2 工作餐形式为自助餐。

4.3 用餐时间：

早餐：7:30-8:30

午餐：11:30-12:30

晚餐（值班人员）：18:00-18:30（夏季）

晚餐（值班人员）：17:30-18:00（冬季）

供餐时间应随采购人作息时间变更调整。

4.4 食堂设施提供：

4.4.1 委托方提供食堂所用的厨具、灶具、餐具以及其他食堂基本设备设施。

4.4.2 委托方提供水、电、暖，食堂餐饮服务单位负责燃气、厨余垃圾清倒。

4.4.3 食堂餐饮服务理单位负责承包区域治安保卫、安全防火、防盗等工作，保证食堂区域内所有设施设备、工具物品及不动产的安全完好。不得将产权属委托方的设备、用具等拿出食堂之外。需送外维修的，必须经过委托方管理部门同意，办理出门手续后才能出门。

4.5 餐食标准：

早餐：按 9 元/位提供餐食，主食 5 种、粥或汤 3 种、凉菜 2 种、小菜 4 种、鸡蛋；

午餐：按 18 元/位提供餐食，主荤菜 1 种、肉炒菜 2 种、素菜 2 种、凉菜 2 种、主食 3 种、粥或汤 2 种、酸奶或水果或饮料；

晚餐：按 6 元/位提供值班人员晚餐，肉炒菜 2 种、素菜 1 种、主食 2 种、粥或汤任 1 种；

周六、日值班餐：

早餐：主食 2 种、粥或汤 1 种、小菜 2 种、鸡蛋、牛奶；

午餐：按 18 元/位提供餐食，主荤菜 1 种、肉炒菜 2 种、素菜 2 种、凉菜 2 种、主食 3 种、粥或汤 2 种、酸奶或水果或饮料；（根据人员多少适当减量）。

晚餐：荤菜 2 种、素菜 2 种、主食 2 种、粥或汤任 1 种；

4.6 法定节假日值班餐

法定节假日的值班餐，按照委托方要求适当增加节日餐标。

4.7 公务餐（包括公务活动、重大活动、重大会议等）

根据来客对象不同，采用不同的用餐标准，具体用餐标准由委托方确定，并通知受托人备餐，费用根据实际用餐标准确定。

4.8 人员配置及要求（8人）

4.8.1 食堂负责人：1名，负责全场的餐饮管理、人员培训及饭菜质量保障管理监督。

4.8.2 厨师长：1名，具有5年（含）以上食堂同类岗位经验或持有5年（含）以上厨师资格证。负责镇政府食堂餐饮管理、食谱制定、饭菜质量保障。

4.8.3 厨师、面点师：3人，厨师须持有3年（含）以上厨师资格证或具有3年（含）以上相关工作经验；面点师须持有3年（含）以上面点师资格证或具有3年（含）以上相关工作经验。

4.8.4 凉菜：1人，具有3年以上相关工作经验。

4.8.5 服务员：2人，具有3年以上相关工作经验。

第五条 食堂服务费用：

5.1 采购人安排的公务用餐原则上不单独另行收取费用。因特殊工作任务双方另行协商安排。

5.2 食堂食材采购。

5.3 厨师及其他食堂管理服务人员的工资、社会保险、管理费按照规定提供的福利费、法定税收费、利润等与食堂管理服务有关的所以支出。

5.4 日常及各种加班的服务费用。

5.5 食堂设备设施的维修、养护费用：食堂设备设施的小修、养护费用，由食堂餐饮服务单位承担；食堂设备设施的小修、养护费用指：单个设备费设施配件费或单项维护费用≤500元的由食堂餐饮服务单位承担；单个设备费设施配件费或单项维护费用>500元的由委托人承担，食堂设备设施由于使用损耗或使用时间较长出现自然损坏，其产生的费用由采购人承担；如因人为原因或操作不当导致食堂设备设施损坏，其产生的费用由供应商自身承担；

5.6 委托人为食堂餐饮服务人员提供住宿及服务人员住宿期间用的水电费，食堂餐饮服务单位自行承担所有食堂服务人员餐费、保险费、服装费、被褥费、

国家及北京市规定必须为员工缴纳的各项费用及企业应缴纳的各项费用等其他所有费用。

第六条 食堂餐饮服务要求：

6.1 质量要求：

6.1.1 本着食品安全第一位、营养搭配、合理膳食的原则提供优质的营养餐。要求菜品新鲜、供餐不断，保证全程供应。

6.1.2 制定 2-3 周的主副食谱，力求多样化，每周食谱需报请采购人确认同意后公示并实施。

6.2 原材料供应要求：

6.2.1 采购员、供货商要严格执行《采购食品索证管理制度》，熟悉并掌握食品采购索证要求。受托应按约定用餐标准进行采购。

6.2.3 采购时，索取的证件包括：营业执照、卫生许可证、卫生检验合格证、动物防疫合格证、供货商健康证等。索取的证件必须在有效期内。

6.2.4 采购（包括食品成品、原料及食品添加剂、包装材料、食品用工具和设备），按照国家有关规定向供货方索取产品的检验合格证和化验单，同时注意检查核对。合格证中记载的产品名称、生产日期、批号等必须与产品相符，不得涂改、伪造。

6.2.5 采购乳制品、肉制品、食用油应为知名企业产品；米、面应为大型企业生产产品；采购蔬菜、时令水果应确保新鲜，采购水产制品、调味品以及卫生行政部门规定应索取的其他食品等，均应严格索证；生肉、禽类应索取检疫合格证。

6.2.6 将不合格原料拒之门外，然后由食堂加工人员进行二次验收，以明确责任相互监督。

6.2.7 严格执行采购制度，履行验质验量入库手续，做到钱、物、凭证三相符，严禁虚报冒领。食堂餐饮单位负责食堂原材料的采购与保管，在验收采购物品时，如发现变质、丢失、短斤少两以及款物不符时，其损失由食堂餐饮服务单位承担。

6.2.8 购进物品须并经甲方食堂管理员签字确认，保证购进物品要满足食堂需要与菜品新鲜。

6.2.9 不得提供转基因产品及预制食品。

6.2.10 食材与供应渠道应向当地市场监督管理所进行报备,并同时接受采购人监督。

6.3 食堂卫生要求:

6.3.1 所有餐具,必须清洗干净,严格消毒程序,不留异味。

6.3.2 保证食堂加工制作、就餐、存贮区域的卫生清洁,达到食堂卫生管理要求。

6.3.3 严格执行服务人员晨检制度,注重个人卫生,工作时间内必须按餐饮工作要求着装。当患有传染性疾病时,必须迅速告知餐饮公司与所服务工作区并及时更换人员。

6.3.4. 餐饮工作人员必须持有效健康证,并在服务地点进行公告公示。

6.4 食堂管理要求:

6.4.1 食堂餐饮服务人员必须全体员工统一着装,佩戴标识,规范上岗。

6.4.2 食堂餐饮服务单位不得将食堂私自转让或委托他人经营。一经发现,委托人有权取消其服务资格,并给予经济处罚或诉诸法律。食堂餐饮服务单位用工应符合《劳动法》的相关标准及要求,所聘用的人员用该经过岗前培训。对于需要专业资格的岗位,人员必须具备专业资格证书,如人员有所调整,应及时向采购人上报。

6.4.3 餐厅、操作间等食堂范围内均属于食堂餐饮服务单位管理范围,自行做好保洁,保证食堂餐桌餐饮干净整洁,食堂设备及餐具等干净卫生,其卫生防疫、就餐环境等必须达到疾控中心制定的标准。工作人员要遵守餐饮法规,要有良好的服务态度,不能与用餐人员发生争吵或冲突,如发现违规者,委托人有权视情节提出处理意见。

6.4.4 卫生检疫、工作人员体检、伤残疾病、岗前培训等费用均由食堂餐饮服务单位自理,食堂餐饮服务单位必须按餐饮企业质量认证要求、食品安全管理体系等的管理标准进行管理,确保食堂安全卫生,因食堂餐饮服务单位的管理不善造成用餐人员食物中毒等公共事件,由食堂餐饮服务单位负全部责任。

6.4.5 保证一日三餐正点,足量、优质、做到品种多样化。不准提供变质、变味以及剩饭菜,采购人将定期或不定期在职工中调查饭菜质量、数量、价格及服务情况,并将有关信息通知食堂餐饮服务单位,经营者应虚心听取意见,采取措施及时解决不良现象。

6.4.6 凡遇到委托人通知，必须准时到委托人指定地点参加会议、参与检查或处理事件。

6.4.7 要积极配合食品药品监督管理部门，对职工食堂食品安全实施量化分级管理。

6.4.8 严格落实食品留样制度。职工食堂应配备专用的食品留样专柜(冰箱)，有专人负责留样管理。每餐次的食品成品必须留样，每个品种留样量不少于 200 克，并记录留样食品名称、留样量、留样时间、留样人、审核人员等，按品种分别盛放于清洗消毒后的密闭留样专柜(冰箱)内，在冷藏条件下保存 48 小时以上。

6.4.9 有应对突发公共卫生事情的处置预案。

6.4.10 食堂管理规章制度健全，服务质量标准完善。

6.4.11 定期向委托人进行管理服务满意征询，及时针对意见进行整改，投诉处理率达到 100%。

6.4.12 食堂餐饮服务单位无条件接受委托人的监督和考核，对提供服务事项不能达到要求的，将根据条款扣除费用，情节严重的委托人可无条件终止合同。

6.4.13 委托人如有特殊要求或临时安排，受托人须无条件服从。

6.5 安全性要求

供应商应尽到安全管理义务，除了应为食堂工作人员提供劳动保护及安全保障措施以外，还须同时为食堂工作人员购买意外保险。如在食堂委托管理期间出现人员伤亡事故或出现意外事件，由此产生的法律责任及赔偿费用等由供应商自身承担，与采购人无关。

第七条 食堂管理及质量要求：

7.1 食堂餐厅、操作间等食堂范围，其卫生防疫、就餐环境等必须达到疾控中心制定的标准。卫生检疫、工作人员体检、伤残疾病、培训等费用均由食堂经营管理单位自理。

7.2 食堂经营管理单位要按照餐饮企业质量认证要求、食品安全管理体系等的管理标准进行管理，确保食堂安全卫生。

7.3 严格遵照《中华人民共和国食品安全法》等规范操作，煤气使用严格按燃气公司要求进行，严禁违规使用。因食堂经营管理单位管理不善造成职工食物

中毒，或受到工商部门或卫生防疫部门的处罚，由食堂经营管理单位承担一切责任。食堂经营管理单位负责承包区域治安保卫、安全防火、防盗等工作，保证承包区域内所有设施设备、工具物品及不动产的安全完好。不得将产权属委托人的设备、用具等拿出职工食堂之外。需送外维修的，必须经过委托人管理部门同意，办理出门手续后才能出门。

7.4 经营方应负责所属工作人员的安全教育和管理工作。人员到岗和变动前需向委托人相关管理部门通报和备案相关信息，提交所有从业人员的健康证。所属工作人员要遵守餐饮法规，统一着装。经营方所有员工不允许带家属（老人，小孩，包括不在食堂工作的配偶等）进入食堂。如果出现以上情况，食堂经营管理单位要负完全责任，委托人不承担任何责任。

7.5 质量要求：保证制作、销售的食品质量要求符合国家卫生、安全标准，保证一日三餐正点、足量、优质、做到品种多样化。

7.6 受托人在经营过程中必须严格遵守北京市昌平区流村镇人民政府《职工食堂管理办法应用规范》。

第三章 服务费用

第八条 服务费用

8.1 本项目合同签订形式：固定总价合同

8.2 合同费用

8.2.1 年服务费（人民币）：_____ 元（大写：_____）。本项目年服务费包含以下内容：

1) 委托人安排的公务用餐原则上不单独另行收取费用。因特殊工作任务双方另行协商安排。

2) 食堂食材采购。

3) 厨师及其他食堂管理服务人员的工资、社会保险、管理费按照规定提供的福利费、法定税收费、利润等与食堂管理服务有关的所以支出。

4) 日常及各种加班的服务费用。

5) 食堂设备设施的维修、养护费用：食堂设备设施的小修、养护费用，由食堂餐饮服务单位承担；食堂设备设施的小修、养护费用指：单个设备费设施配件费或单项维护费用≤500 元的由食堂餐饮服务单位承担；单个设备费设施配件费或单项维护费用>500 元的由委托人承担，食堂设备设施由于使用损耗或使

用时间较长出现自然损坏，其产生的费用由采购人承担；如因人为原因或操作不当导致食堂设备设施损坏，其产生的费用由供应商自身承担；

6) 委托人为食堂餐饮服务人员提供住宿及服务人员住宿期间用的水电费，食堂餐饮服务单位自行承担所有食堂服务人员餐费、保险费、服装费、被褥费、国家及北京市规定必须为员工缴纳的各项费用及企业应缴纳的各项费用等其他所有费用。

7) 为保障公共卫生、公共安全等应急事件为委托人提供的额外人员的就餐费，双方另行协商。

8.3 支付进度：按季度结账，采购人每季度结束后 10 日内拨付给食堂餐饮服务单位上季度委托管理经营服务费。

第四章 双方权利义务

第九条 委托方的权利义务

9.1 代表和维护产权单位的合法权益。

9.2 审定受托方制定的食堂管理制度、管理服务计划、财务预算及决算，对食堂服务费的收支情况进行审计。

9.3 检查监督委托人管理工作的实施及制度的执行情况，对受托方的食堂管理实施情况提出意见和建议，对合同约定的服务内容、标准及食堂服务人员在岗情况等进行检查。当受托方管理工作达不到合同约定的服务标准时，委托方有权要求受托方限期整改。

9.4 在合同生效期内，向受托方无偿提供指定的食堂管理用房，如需增加管理用房，双方另行商议。

9.5 承担本食堂的全部能源费用，如水、电、燃气费用。

9.6 根据双方约定，委托方应按时足额向受托方支付服务费。

9.7 确保原建筑施工单位按照国家规定的保修期间和保修范围，承担保修责任。

9.8 其他相关法律、法规规定的权利和义务。

第十条 受托方权利和义务

10.1 委托方有权对食堂日常工作进行监督和管理，在食堂管理范围内，受托方接受委托方合理的工作安排。

10.2 根据法律、法规及本合同的约定，制定食堂管理规章制度。

10.3 及时向委托方告知食堂使用及管理的有关规定并负责协调监督。

10.4 受托方应当自行承担食堂管理服务工作,不得将本食堂的管理责任转让给第三方,包括整体转包以及部分分包。

10.5 负责编制本食堂年度管理计划、资金使用计划及预算报告。

10.6 每年对委托方委托管理的建筑物及设备设施进行一次普查,根据普查结果制定保养维修计划,并组织实施。

10.7 不得擅自占用和改变本食堂所有区域的使用功能,如需在本食堂内改,扩建或完善配套项目,需要与委托方协商,经委托方书面同意后报有关部门同意后方可实施。

10.8 建立行之有效的投诉处理制度,对委托方提出的投诉进行调查,如情况属实应对投诉的责任人进行处理。

10.9 及时处理委托方应急性的食堂服务工作。

10.10 受托方在进行维修或履行管理职责时,可带必要工具进入维修区域,但进入重要区域应向委托方报告维修部位以及维修情况,并获得委托方的许可。

10.11 有权对委托方的特别或者额外服务收取合理费用。

10.12 本合同终止时,如不续约,受托方应于终止日七天内退出所管区域,并必须向委托方移交全部管理用房及委托方供受托方使用的设备设施,餐厅用房管理的全部档案材料。

10.13 相关法律,法规规定的权利和义务。

第五章 合同期限

第十一条 本合同委托管理期限为: 1 年, 年 月 日至 年 月 日。

第六章 违约责任

第十二条 委托方违反合同的第二章第六条约定,使受托方未完成规定管理目标,受托方有权要求委托方在合理的期限内解决,逾期未解决或严重违约的,受托方有权终止合同,造成受托方经济损失的,委托方应给受托方经济赔偿。

第十三条 受托方应认真履行合同第二章,第三章以及第四章第十条所约定的条款,如有违反,委托方有权要求受托方限期整改,受托方不能及时整改的,委托方有权扣除相应的服务费用。如逾期未解决且严重违约的,委托方有权终止合同,造成委托方经济损失的,受托方应给予经济赔偿。受托方违反本合同约定,擅自提高食堂服务费用标准的,委托方就超额部分有权拒绝交纳。

第十四条 合同双方应认真履行本合同所约定的条款,如一方单方面终止合同,应赔偿对方实际经济损失。

第十五条 委托方违反本合同第三章第八条第 8.3 项义务,逾期支付受托方食堂管理费的,每逾期一日,按照逾期部分的 0.5%支付违约金。

第十六条 受托方违反第四章第十条第 10.12 项义务,逾期或者拒不移交并退出所管理食堂的,委托方有权要求受托方立即退场,由此造成的受托方损失,由受托方负责;并且受托方每逾期一日,还应按照合同的总食堂管理费用额的 0.5%支付违约金;造成委托方损失的,另行按照实际损失进行赔偿。

第七章 合同的终止和续约

第十七条 本合同期满,如果双方未续约的,本合同即行终止。在合同期内,如受托方的服务达不到合同中所承诺的标准,委托方有权要求受托方整改,对情节恶劣的有权要求受托方撤出本食堂管理项目,并要求受托方按时返还已收未发生的食堂服务费用。同时委托方还可以委托任何第三方承担食堂管理的责任,并不需要承担任何责任。

第十八条 本合同期满,委托方决定不继续委托受托方的,应提前 30 天书面通知受托方;受托方决定不再接受委托的,应提前 30 天书面通知委托方。

第八章 其他约定

第十九条 因房屋建筑、设施设备质量或安装技术等原因,达不到使用功能,造成重大事故的,由委托方承担责任并做善后处理。产生事故的直接原因,以政府主管部门的鉴定为准。受托方应积极配合委托方与有关方协调工作。如受托方对事故的发生存在过错的,由受托方承担全部责任,委托方不承担任何责任。

第二十条 供水,供电,供气,通讯,有线电视等公共事业单位,依法承担其相应的相关管线和设施设备的维修、保养责任;除此之外的供水、供电、供气、通讯,有线电视等相关管线和设施设备的维修、保养责任由受托方承担。

第二十一条 本合同执行期间,如遇不可抗力致使合同无法履行时,双方应按有关法律规定及时协商处理。

第二十二条 本合同在履行中发生争议,双方可以协商解决或报请食堂管理行政部门进行调解,协商或调解不成的,双方可以向北京市昌平区人民法院起诉。

第二十三条 本合同附件作为本合同不可分割组成部分,与本合同具有同等法律

效力。甲乙双方可对本合同的未尽事宜进行协商,以书面形式签订补充协议,补充协议与本合同具有同等法律效力。

第二十四条 在合同执行期间,如遇国家相关物价调整,本合同报价也随之调整,具体有甲乙双方协商另行签订协议约定。

第二十五条 本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜,均遵照中华人民共和国相关法律、法规和规章执行。

第二十六条 本合同正本连同附件,一式____份,甲、乙双方各执____份,

第二十七条 本合同经双方签字、盖章后生效。

第二十八条 (以下无正文)

附:成交通知书

委托方(盖章):

法定代表人:

经办人:

日期: 年 月 日

受托方(盖章):

法定代表人:

经办人:

日期: 年 月 日

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

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

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业声明函

说明：

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

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

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

（4）中小企业声明函填写注意事项

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

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

3）对于多标的采购项目，供应商应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

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

行。

中小企业声明函（货物）格式（本项目不适用）

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（竞争性磋商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（竞争性磋商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（竞争性磋商文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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（请进行勾选）：

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日 期：_____

附件：工业和信息化部国家统计局国家发展和改革委员会 财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业[2011]300 号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。

经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

附件：

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企

业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》国经贸中小企[2003]143 号同时废止。

2-2 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 (勾选)	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 预算金额的 比例 (%)
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业				
...						
合计：						

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：

（1）本表仅在供应商“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时填写，非因“为落实政府采购政策”而进行的分包请按照《拟分包情况说明（类型二）》要求填写。

（2）如本竞争性磋商文件《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**。

（3）供应商与上述拟分包承担主体签署的《分包意向协议》后附。

附：分包意向协议（实质性格式）（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：_____，该金额占该采购包预算总金额的比例为_____%。

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

说明：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）（实质性格式）

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、_____为本次磋商的牵头人，联合体以牵头人的名义参加磋商，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竞争性磋商文件要求出具《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：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。

3-2 其他特定资格要求

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件（本项目不适用）

5 响应书（实质性格式）

响应书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传 真_____

电话_____

电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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、递交、撤回、修改____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

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）有效期内的身份证正反面电子件。

供应商名称（加盖公章）：____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：____

日期：____年____月____日

7 报价一览表

报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	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

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）	总价	备注/说明
1				
2				
3				
4				
总价合计				

备注：该报价为供应商按照采购人要求为采购人提供食堂服务的全部费用，包括但不限于人员工资、社会保险、人身意外险、伙食、企业管理费、利润、税费、法定节假日加班加时费、设备维修更换费等均包含在报价中。

注：

1. 本表应按包分别填写。
2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：_____ 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（据实填写）	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，则应在本表中对偏离项逐列明，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：_____

项目名称：_____

序号	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**响应无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 服务方案

包括但不限于以下内容：

包括但不限于以下内容：

- （1）食品卫生安全方案
- （2）应急预案
- （3）饭菜管理质量方案
- （4）食堂卫生管理方案
- （5）其他服务
- （6）考核制度

（此篇幅不得超过“第二章 供应商须知”中的供应商须知资料表26.2条规定的页数）

12 项目团队人员

13 类似业绩

14 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

14-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

- 注： 1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。
2. 供应商所属性别请填写“男 ”或“女 ”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别 ；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。
3. 外商投资类型请填写“外商单独投资 ”、“外商部分投资 ”或“ 内资 ”。

15 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

供应商名称	合同履行期限	最后报价		其他 声明
		大写	小写	

注：1. 此表中，最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。
2. 此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

16 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

最后分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

备注：该报价为供应商按照采购人要求为采购人提供食堂服务所收取的全部费用，包括但不限于人员工资、社会保险、人身意外险、伙食、企业管理费、利润、税费、法定节假日加班加时费、设备维修更换费等均包含在报价中。

- 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，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