

# 北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：2026 年东铁匠营街道购买机关食堂劳务服务项目

项目编号：11010626210200026712-XM001

采购人：北京市丰台区人民政府东铁匠营街道办事处

采购代理机构：北京千恒建设工程咨询有限公司



## 目录

|                    |    |
|--------------------|----|
| 第一章采购邀请 .....      | 2  |
| 第二章供应商须知 .....     | 6  |
| 第三章评审方法和评审标准 ..... | 20 |
| 第四章采购需求 .....      | 31 |
| 第五章服务合同 .....      | 35 |
| 第六章响应文件格式 .....    | 47 |

# 第一章采购邀请

## 一、项目基本情况

- 1.项目编号/包号：11010626210200026712-XM001
- 2.项目名称：2026 年东铁匠营街道购买机关食堂劳务服务项目
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：105.4万元、项目最高限价（如有）：105.4万元
- 5.采购需求：

| 序号 | 标的名称                     | 采购包预算金额<br>(万元) | 数量  | 简要技术需求或服务要求                                                                     |
|----|--------------------------|-----------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 2026 年东铁匠营街道购买机关食堂劳务服务项目 | 105.4           | 1 项 | 保障办事处职工正常的食堂餐饮以及食堂的安全生产运转，包含办事处日常工作日用餐、节假日加班值班用餐、临时外来工作人员用餐及食堂涉及的各类安全生产和卫生管理工作。 |

6.合同履行期限：2026 年 2 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日，共计 11 个月。

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 本项目是否接受分支机构参与响应：☐是 ☒否；

3.2 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；

3.3 其他特定资格要求：

（1）未列入“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）及中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/cr/list>）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。

三、获取采购文件

1.时间：2026年1月14日至2026年\_\_月\_\_日，每天上午9至12，下午13至17（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：2026年1月23日09点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

五、开启

时间：2026年1月23日09点30分（北京时间）。

地点：北京市丰台区南苑路7号丰台政府服务中心6层开标室。

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1、本项目需要落实的政府采购政策：（1）执行《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）；

（2）执行财政部、国家环保总局联合印发《关于环境标志产品政府采购实施意见》（财库[2006]90号）；政府采购工程以及与工程建设有关的货物采购，应当按照最新《环境标志产品政府采购清单》执行环境标志产品政府优先采购政策。

(3) 《关于政府采购促进中小企业发展管理办法的通知》财库〔2020〕46号；

(4) 执行财政部、司法部联合发布《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）；

(5) 执行财政部、民政部、中国残疾人联合会印发《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）。

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

CA数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

## 2.1 办理CA数字证书或电子营业执照

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

## 2.2 注册

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

## 2.3 驱动、客户端下载

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

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

## 2.4 获取电子竞争性磋商文件

供应商使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子竞争性磋商文件。供应商如计划参与多个采购包的响应，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载采购文件电子版。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的响应文件。

## 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

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

**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：北京市丰台区人民政府东铁匠营街道办事处

地址：北京市丰台区蒲安东里 9 号

联系方式：王伯旭 电话：67604014

### 2.采购代理机构信息

名称：北京千恒建设工程咨询有限公司

地址：北京市丰台区南三环中路小铁营 10 号 506 室

联系方式：刘丽 武秀芳 010-67675206/13126539698

### 3.项目联系方式

项目联系人：刘丽 武秀芳

电话：13126539698

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知资料表

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

| 条款号    | 条目                    | 内容                                                           |              |
|--------|-----------------------|--------------------------------------------------------------|--------------|
| 2.2    | 项目属性                  | 项目属性：<br>■服务<br>□货物<br>□工程                                   |              |
| 2.3    | 科研仪器设备                | 是否属于科研仪器设备采购项目：<br>□是<br>■否                                  |              |
| 3.1    | 现场考察                  | ■不组织<br>□组织，考察时间：____年____月____日____点____分<br>考察地点：_____。    |              |
|        | 磋商前答疑会                | ■不召开<br>□召开，召开时间：____年____月____日____点____分<br>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：                                      |              |
|        |                       | 标的名称                                                         | 中小企业划分标准所属行业 |
|        |                       | 2026 年东铁匠营街道购买机关食堂劳务服务项目                                     | 租赁和商务服务业     |
| 10.2   | 报价                    | 报价的特殊规定：<br>■无<br>□有，具体情形：_____。                             |              |
| 11.1   | 磋商保证金<br>（本项目不设磋商保证金） | 磋商保证金金额：<br>01 包：_____；<br>... 包：_____。<br>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：<br>□无<br>□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：15 分钟                                                   |              |
| 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：<br>■否<br>□是                            |              |

| 条款号    | 条目   | 内容                                                                                                                                                                                             |
|--------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |      | 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商： <u>按照技术部分服务方案得分由高至低的顺序优先确定排名次序，如服务方案得分相同，则以项目负责人等级高者为先；如项目负责人等级相同，则以同类业绩的额度得分高低排定名次，如同类业绩额度的得分也相同时，则以人员专业配备得分高低排定名次，如人员专业配备得分也相同时，则以人员职称年龄结构得分高低排定名次。</u>              |
| 23.5   | 分包   | <p>本项目是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许，具体要求：_____。</p> <p>（1）可以分担保履行的具体内容：_____；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>（3）其他要求：_____。</p> |
| 23.6   | 采购货  | 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>电子邮件</u> 。                                                                                                                                                                          |
| 24.3   | 联系方式 | <p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：/；</p> <p>联系电话：/；</p> <p>通讯地址：/。</p>                                                                                                                               |
| 25     | 代理费  | <p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/>采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>成交供应商</p> <p>收费标准：取费标准参照原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格【2002】1980号文）中服务类招标的标准收取。</p> <p>缴纳时间：发出中标通知书时。</p>     |

## 供应商须知

### 一说明

- 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体
  - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
  - 1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
  - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购
  - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
  - 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
  - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
- 3 现场考察、磋商前答疑会
  - 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
  - 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
- 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
  - 4.1 采购本国货物、工程和服务
    - 4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外
    - 4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，则具体要求见第四章《采购需求》。
    - 4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依

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

## 4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

### 4.2.1 中小企业定义：

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

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

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

4.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、

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

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

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

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

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

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

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

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

- 4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

- 4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

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

准》。

#### 4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

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

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

#### 4.4 正版软件

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

#### 4.5 信息安全产品

4.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产

品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

#### 4.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

#### 4.7 采购需求标准

##### 4.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

##### 4.7.2 其他政府采购需求标准

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

### 5 响应费用

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

## 二 竞争性磋商文件

### 6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

#### 第一章 采购邀请

## 第二章 供应商须知

## 第三章 评审方法和评审标准

## 第四章 采购需求

## 第五章 合同草案条款

## 第六章 响应文件格式

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

## 7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

7.1 采购人或采购代理机构对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。

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

7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日3个工作日前；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。供应商应当对所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开响应，否则其对该采购包**响应无效**。

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以下内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
  - 10.2.1 所报货物及标准附件、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工程或服务费用。
- 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、担保机构出具的保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**响应无效**。
- 11.4 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；

11.8.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

## 12 响应有效期

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

## 13 响应文件的签署、盖章

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

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

## 四响应文件的提交

## 14 响应文件的提交

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

14.2 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。

## 15 响应文件截止时间

15.1 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。

## 16 响应文件的修改与撤回

16.1 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。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。

16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

## 五评审

### 17 响应文件的解密与开启

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

### 18 磋商小组

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

### 19 评审方法和评审标准

- 19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

## 六确定成交

### 20 确定成交供应商

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

### 21 成交公告与成交通知书

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

21.2 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。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，将依法承担法律责任。

## 22 终止

22.1 在采购中，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将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 联合体获得成交资格的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

23.4 政府采购合同不能转包。

23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相

应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

## 24 询问与质疑

### 24.1 询问

24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

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

### 24.2 质疑

24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，由供应商派授权代表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。

24.2.3 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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

## 25 代理费

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

## 第三章评审方法和评审标准

### 一、资格审查程序

#### 1 响应文件的资格性检查和符合性审查

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

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

1.3 《资格性检查要求》见下表：

**资格性检查要求**

| 序号  | 检查因素                              | 检查内容                                                                                                                                                                                                                         | 格式要求          |
|-----|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1   | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定 | 具体规定见第一章《采购邀请》                                                                                                                                                                                                               |               |
| 1-1 | 营业执照等证明文件                         | 供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；<br>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；<br>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；<br>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”；<br>供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。<br>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。 | 提供证明文件复印件加盖公章 |
| 1-2 | 供应商资格声明书                          | 提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。                                                                                                                                                                                                   | 格式见《响应文件格式》   |

| 序号  | 检查因素             | 检查内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 格式要求                   |
|-----|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1-3 | 供应商信用记录          | <p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格性检查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间为准；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其<b>响应无效</b>。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>                                                                                         | 无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 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 | 中小企业声明函          | <p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：</p> <p>1、供应商单独响应的，应提供中小企业声明函；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。</p> <p>2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》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。</p> <p>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。</p> <p>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》。</p> | 格式见《响应文件格式》            |

| 序号    | 检查因素                | 检查内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 格式要求                   |
|-------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 2-1-1 | 拟分包情况说明及分包意向协议（类型一） | 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。<br>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》            |
| 2-2   | 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》                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 提供证明文件的复印件加盖公章         |
| 3     | 本项目的特定资格要求          | 如有，见第一章《采购邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                        |
| 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。<br>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。<br>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。<br>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。<br>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。<br>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。<br>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，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《采购邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 提供证明文件的扫描件或复印件加盖公章     |
| 4     | 磋商保证金（本项目不适用）       | 按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                        |

## 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  | 投标人名称     | 与营业执照、资质证书一致                                                                                                                                                                                        | 否             |
| 2  | 授权委托书签字盖章 | 有法定代表人或其委托代理人签字并加盖单位章                                                                                                                                                                               | 否             |
| 3  | 文件格式      | 符合“投标文件格式”的要求                                                                                                                                                                                       | 否             |
| 4  | 报价唯一      | 只能有一个有效报价                                                                                                                                                                                           | 否             |
| 5  | 投标完整性     | 未将一个采购包中的内容拆开投标；                                                                                                                                                                                    | 否             |
| 6  | 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；                                                                                                                       | 是             |
| 7  | 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；                                                                                                                                          | 否             |
| 8  | 串通投标      | 不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为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； | 否             |
| 9  | 附加条件      | 响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；                                                                                                                                                                               | 否             |
| 10 | 其他无效情形    | 投标人、响应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。                                                                                                                                                                  | 否             |

## 2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

## 2.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋

商的供应商平等的磋商机会。

- 2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：
- 2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。
- 2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。
- 2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清文件将作为响应文件内容的一部分。
- 2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。
- 2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小

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

2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

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

### 3 最后报价的算术修正及政策调整

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

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：\_\_\_\_\_

☒无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以最后报价一览表的总价为准，并修改单价；

3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其**响应无效**。

3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项

目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10 % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30 % 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 3 % 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：无。

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

4.1 供应商对实质性变动不予确认的；

4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；

4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

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

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

4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

4.7 其他：   /  。

## 5 评审方法和评审标准

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

5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

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

5.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）   /  。

## 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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

## 二、评审标准

| 序号 | 评审因素            |              | 评分标准                                                                                                                                                                | 标准<br>(分) |
|----|-----------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1  | 商 务 部 分<br>(45) | 供应商管理能力      | 第一等次：同时具有有效的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系认证，3分；<br>第二等次：同时具有有效的质量管理体系和环境管理体系，或同时具有有效的质量管理体系和职业健康安全管理体系认证，2分；<br>第三等次：具有有效的质量管理体系认证，1分；<br>第四等次：无有效的质量管理体系认证，0分。          | 3         |
|    |                 | 供应商近三年类似服务业绩 | 第一等次：供应商提供4个（含）以上类似业绩证明，12分；<br>第二等次：供应商提供3个类似业绩证明，9分；<br>第三等次：供应商提供2个类似业绩证明，6分；<br>第四等次：供应商提供1个类似业绩证明，3分；<br>第五等次：未提供的，0分。                                         | 12        |
|    |                 | 项目负责人学历      | 第一等次：具有大学专科及以上学历，3分。<br>第二等次：具有大学专科学历以下学历，1分。                                                                                                                       | 3         |
|    |                 | 项目负责人业绩      | 第一等次：有3个以上食堂管理类似业绩，6分；<br>第二等次：有2个食堂管理类似业绩，4分；<br>第三等次：有1个食堂管理类似业绩，2分；<br>第四等次：无食堂管理类似业绩，0分。                                                                        | 6         |
|    |                 | 厨师综合素质       | 第一等次：具有厨师证、健康证及5年（含）以上从业经验人员数量，每一名加3分，最多加9分；<br>第二等次：无厨师证、健康证或5年（含）以上从业经验人员，不加分。                                                                                    | 9         |
| 2  | 技 术 部 分<br>(45) | 人员的到位保障      | 第一等次：80%（含）-100%为本单位储备人员，提供有效的身份证、职业资格证等，12分；<br>第二等次：50%（含）-80%为本单位储备人员，提供有效的身份证、职业资格证等，9分；<br>第三等次：0-50%为本单位储备人员，提供有效的身份证、职业资格证等，5分；<br>第四等次：未提供有效的身份证、职业资格证等，0分。 | 12        |
|    |                 | 项目认知及重点难点分析  | 第一等次：项目认知及重点难点分析针对性强、科学合理的，5分；<br>第二等次：项目认知及重点难点分析针对性一般、但科学合理的，3分；<br>第三等次：项目认知及重点难点分析针对性一般、合理性差的，1分；<br>第四等次：项目认知及重点难点分析针对性差、合理性差的，0分。                             | 5         |

|  |  |          |                                                                                                                   |   |
|--|--|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
|  |  | 人员管理方案   | 第一等次：服务方案针对性强、科学合理的， 5 分；<br>第二等次：服务方案完针对性一般、但科学合理的， 3 分；<br>第三等次：服务案针对性一般、合理性差的，1 分；<br>第四等次：服务方案针对性差、合理性差的，0 分。 | 5 |
|  |  | 食堂管理方案   | 第一等次：服务方案针对性强、科学合理的 5 分；<br>第二等次：服务方案完针对性一般、但科学合理的， 3 分；<br>第三等次：服务案针对性一般、合理性差的，1 分；<br>第四等次：服务方案针对性差、合理性差的，0 分。  | 5 |
|  |  | 质量管理方案   | 第一等次：服务方案针对性强、科学合理的， 5 分；<br>第二等次：服务方案完针对性一般、但科学合理的， 3 分；<br>第三等次：服务案针对性一般、合理性差的，1 分；<br>第四等次：服务方案针对性差、合理性差的，0 分。 | 5 |
|  |  | 安全管理方案   | 第一等次：服务方案针对性强、科学合理的， 5 分；<br>第二等次：服务方案完针对性一般、但科学合理的， 3 分；<br>第三等次：服务案针对性一般、合理性差的，1 分；<br>第四等次：服务方案针对性差、合理性差的，0 分。 | 5 |
|  |  | 人员考核方案   | 第一等次：服务方案针对性强、科学合理的， 5 分；<br>第二等次：服务方案完针对性一般、但科学合理的， 3 分；<br>第三等次：服务案针对性一般、合理性差的，1 分；<br>第四等次：服务方案针对性差、合理性差的，0 分。 | 5 |
|  |  | 应急预案     | 第一等次：服务方案针对性强、科学合理的， 5 分；<br>第二等次：服务方案完针对性一般、但科学合理的， 3 分；<br>第三等次：服务案针对性一般、合理性差的，1 分；<br>第四等次：服务方案针对性差、合理性差的，0 分。 | 5 |
|  |  | 劳动纠纷处理方案 | 第一等次：服务方案针对性强、科学合理的， 5 分；<br>第二等次：服务方案完针对性一般、但科学合理的， 3 分；<br>第三等次：服务案针对性一般、合理性差的，1 分；<br>第四等次：服务方案针对性差、合理性差的，0 分。 | 5 |
|  |  | 培训方案     | 第一等次：服务方案针对性强、科学合理的， 5 分；<br>第二等次：服务方案完针对性一般、但科学合理的， 3 分；<br>第三等次：服务案针对性一般、合理性差的，1 分；                             | 5 |

|   |             |  |                                                                                                                                       |    |
|---|-------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|   |             |  | 第四等次: 服务方案针对性差、合理性差的, 0 分。                                                                                                            |    |
| 3 | 投标价格 (10 分) |  | <p>投标报价高于招标人控制价 (即: 项目预算价格) 作为废标处理。</p> <p>满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价, 其价格分为满分, 其他供应商的价格分统一按下列公式计算: 磋商报价得分 = (磋商基准价/最后报价) × 10。</p> | 10 |

## 第四章采购需求

说明：采购需求中标注★号指标为实质性要求，实质性要求任一项不满足的将被作为无效投标否决。★号标注在序号前，指本序号所有内容均为实质性要求；★号标注在段落前，指仅本段落内容为实质性要求。

### 一、采购标的

#### 1. 标的名称

2026 年东铁匠营街道购买机关食堂劳务服务项目

#### 2. 项目目标

保障办事处职工人员工作日用餐，保证办事处人员正常的餐饮服务。

#### ★3. 标的数量

1 项。

#### ★4. 标的预算

本项目招标控制价金额为 105.4 万元人民币。

#### 5. 采购标的所属行业

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：“租赁和商务服务业”。

### 二、商务要求

#### （一）商务要求

##### ★1. 合同履行期限

服务期限：2026 年 2 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日，共计 11 个月。

##### ★2. 采购标的交付地点

北京市丰台区人民政府东铁匠营街道办事处。

#### 3. 合同价款支付

详见合同要求

#### （二）采购标的要求

保障办事处职工正常的食堂餐饮以及食堂的安全生产运转，包含办事处日常工作日用餐、节假日加班值班用餐、临时外来工作人员用餐及食堂涉及的各类安全生产和卫生管理工作。

## 三、服务要求

### （一）人员需求

| 序号 | 人员构成    | 人员职责                                     |
|----|---------|------------------------------------------|
| 1  | 厨师长兼负责人 | 菜品研发、厨房组织协调、团队管理、食品安全卫生、成本控制预算管理         |
| 2  | 大灶厨师    | 食材准备、烹饪技巧、菜品制作、控制火候、菜品品质、卫生安全            |
| 3  | 风味厨师    | 负责制作传统或地方特色的菜肴                           |
| 4  | 面点大工    | 面点制作                                     |
| 5  | 面点小工    | 面点制作、食材准备、设备操作与维护                        |
| 6  | 凉菜兼切配   | 制作凉菜，洗菜、切菜、配菜并协助厨师完成一些其他的工作任务            |
| 7  | 服务员兼库管  | 主副食品库存无蝇、无鼠、无蟑、无尘。物品摆放整齐有序，标签分明。         |
| 8  | 洗消员     | 保持餐厅、包间的整洁，每次用后要及时打扫，地面无污迹、无杂物；餐具椅面干净无尘。 |

### （二）服务需求

- 乙方将管理经营方案提前一周报送甲方，经甲方批准后乙方负责落实执行。
- 负责餐厅内餐、厨、食具、物资的使用、管理和日常保养工作；承担基础设施和机械设备因自身使用和管理不当造成的购置费、维修费。
- 根据双方认可的标准提供餐饮服务，乙方提供的餐饮服务应当符合国家的安全标准。
- 保障人员配备充足、保证合法用工、保证员工工资及福利。
- 员工培训每年不低于 30 个工作日，主管每年不低于 25 个工作日。
- 在制作加工食品过程中，应当检查待加工的食品及食品原料，确保其在保质期限内，如发现有腐败变质或者其他感官性状异常的，不得加工使用。因腐烂变质的食品引起的食物中毒事件由乙方承担全部责任。
- 乙方在环境卫生方面要做到：
  - 7.1 保持餐厅及后厨整洁。主副食品操作台、灶台、售饭台、排烟系统、水池等随用随擦，无油垢、无杂物；地面无污迹、无积水、无杂物；冰箱无血水、无异味；灶、

餐、厨具及炊事机械设备无油迹，摆放整齐；主副食品库存无蝇、无鼠、无蟑、无尘。物品摆放整齐有序，标签分明。

7.2 保持餐厅、包间的整洁，每次用后要及时打扫，地面无污迹、无杂物；餐具椅面干净无尘。保证每天对餐厅桌椅、地面消毒至少一次，并符合疫情防控相关要求。

7.3 卫生标准应符合创建国家卫生城区各项指标要求。

8. 乙方在就餐服务方面要做到：

8.1 乙方所加工的食品中致病微生物、农药残留、兽药残留、重金属、污染物质及其他危害人体健康物质应当符合国家食品安全的限量标准，并按标准做好每餐菜品留样。

8.2 对所供饭菜、食品在保证质量的前提下，由厨师长负责每日进行食品成本核算。成本投料需按照甲方制定的餐标本着降低成本、减少浪费的原则足额投放，每餐食品原材料投入成本不得低于餐标的 90%，并保证饭菜营养搭配、标准统一、口味符合菜系的基本要求，达到相应的技术水平。

8.3 按时按点保证餐饮供应。提前一周向甲方预报食谱，菜谱设置合理，主荤、半荤、素菜合理搭配。

9. 乙方在人员管理方面要做到：

9.1 严格执行国家有关法律法规。接受相关部门的检查、监督和指导。上岗人员必须身体健康并持有本人健康证，不能带病工作。定期对餐厅工作人员进行体检，对未达标人员及时调换，并报甲方备案。对例行检查中发现的问题要及时解决。如因乙方管理工作失误，被有关执法部门罚款，费用由乙方负责。

9.2 工作人员在工作时间必须按着装标准，穿工作服、戴工作帽、戴口罩，搞好个人卫生；使用文明用语，对用餐人员服务要礼貌、热情、周到；员工宿舍要整洁，生活用品摆放整齐规范，严禁在墙上乱贴、乱挂、乱画。工作人员严格遵守甲方各项规章制度，不允许非食堂员工留宿宿舍。

9.3 为保证饭菜、服务质量稳定，乙方安排在本项目的主要厨师、服务人员应相对稳定。如发生人员变动须事先以书面形式征得甲方同意，并在甲方回应后 72 小时内安排人员到岗。每季度调整相关工作人员满足就餐者需求及菜品多样化。

9.4 每月上旬开展就地员工岗位技能、消防知识、安全常识培训，不断提高技能水平和综合素质。

10. 乙方在安全生产、设备管理方面要做到：

10.1 在安全生产方面乙方安排专人负责设备的安全与管理，保证所有人员受过专业培训，有健全的防范措施和管理制度，责任到人。

10.2 每餐结束后要有专人检查设备、设施并做好记录。同时按照甲方对设备维护保养的要求保护设备、设施。排烟系统、蒸箱要每天擦拭、清洁；煤气灶具定期检查、保养；电器炊具要清洁保养，并随时检查电气线路。

11. 乙方要严格遵守设备的有关规定，对甲方提供（值班宿舍被褥由乙方配备）床具、更衣柜、餐具及水、电、暖、电话等办公家具设备设施进行操作、保管、保养，如出现丢失或损坏（自然损坏除外），应负责照价赔偿或修复。

12. 协助甲方完成当年的扶贫采购任务。

以文字形式明确反对食品浪费管理目标和服务要求。

## 第五章 服务合同

### 食堂服务餐饮服务合同

甲方：北京市丰台区人民政府东铁匠营街道办事处

乙方：

## 第一章 总则

### 第一条 合同当事人

委托方（以下简称甲方）北京市丰台区人民政府东铁匠营街道办事处

法定代表人：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

受托方（以下简称乙方）\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律、法规及有关规定，按照责、权、利分明的原则，保障甲方后勤服务，方便工作人员就餐，甲方将所属餐厅委托乙方经营，由乙方为甲方完成日常的就餐服务工作，原材料采购供应工作。为明确双方的权利义务，经双方友好协商订立本合同。

### 第二条 餐厅基本情况

1、地理位置：丰台区东铁匠营街道办事处

2、服务对象：工作人员用餐和会议用餐服务。

3、服务形式：劳务型承包。

4、就餐形式：凭就餐卡自助消费。

5、餐厅服务范围：为甲方职工提供周一至周五的早餐、午餐、晚餐服务。周六周日及节假日为值班餐服务或根据甲方需求提供供餐服务。

## 第二章 委托管理期限

第三条 本委托服务管理期限自 2026 年 月 日至 2026 年 月 日止。

## 第三章 费用结算

第四条 本合同项下的餐费每月按照实际发生的金额进行结算，餐标早餐 10 元/人、午餐 25 元/人、晚餐 10 元/人。双方核算费用后，在甲方付款前，乙方为甲方出具相应的餐费发票，否则甲方有权暂不付款且不构成违约。

第五条 甲方负责餐厅各项费用的正常支出，如采购、能源费、低值易耗、设备维修费、餐具补充费用、油烟机清洗费用、垃圾清运费、消防维护费用。

第六条 餐厅厨具、餐桌椅、餐具等年检、维修费用由甲方负责，但由乙方使用不当导致损坏的除外。乙方负责日常的使用、保管。

**第七条** 餐厅运行过程中发生的有关水、电、燃气等费用由甲方承担。如因乙方人为因素造成水、电、燃气等损失，乙方负担等值费用。

## **第四章 双方权利和义务**

### **第八条 甲方的权利和义务**

- 1、甲方负责监督管理，不直接参与乙方经营管理。
- 2、甲方免费向乙方提供餐饮场地及设备设施，就餐桌椅，餐具，电子收银系统。
- 3、甲方为乙方员工提供免费住宿，为乙方员工洗澡等提供必要条件。
- 4、甲方承担餐厅供餐所需的能源费用（水电气）、油烟道清洗费用、垃圾处理费用。
- 5、提供电话机一部，提供网络接口。
- 6、为乙方员工及工作人员进出甲方餐厅提供便利。
- 7、甲方负责办理餐厅的《食品经营许可证》，因证照不齐导致相关部门的罚款由甲方承担。

### **第九条 乙方的权利和义务**

- 1、乙方将管理经营方案提前一周报送甲方，经甲方批准后乙方负责落实执行。
- 2、经营模式：自助形式的早餐、午餐、晚餐及风味小吃。乙方负责食品加工，制作，出品等工作。
- 3、负责餐厅内餐、厨、食具、物资的使用、管理和日常保养工作；承担基础设施和机械设备因自身使用和管理不当造成的购置费、维修费。
- 4、根据双方认可的标准提供餐饮服务，乙方提供的餐饮服务应当符合国家的安全标准。
- 5、保障人员配备充足、保证合法用工、保证员工工资及福利。
- 6、员工培训每年不低于 30 个工作日，主管每年不低于 25 个工作日。
- 7、在制作加工食品过程中，应当检查待加工的食品及食品原料，确保其在保质期限内，如发现有腐败变质或者其他感官性状异常的，不得加工使用。因腐烂变质的食品引起的食物中毒事件由乙方承担全部责任。
- 8、乙方在环境卫生方面要做到：
  - 8.1 保持餐厅及后厨整洁。主副食品操作台、灶台、售饭台、排烟系统、水池等随用随擦，无油垢、无杂物；地面无污迹、无积水、无杂物；冰箱无血水、无异味；灶、

餐、厨具及炊事机械设备无油迹，摆放整齐；主副食品库存无蝇、无鼠、无蟑、无尘。物品摆放整齐有序，标签分明。

8.2 保持餐厅、包间的整洁，每次用后要及时打扫，地面无污迹、无杂物；餐具椅面干净无尘。保证每天对餐厅桌椅、地面消毒至少一次，并符合疫情防控相关要求。

8.3 卫生标准应符合创建国家卫生城区各项指标要求。

9、乙方在就餐服务方面要做到：

9.1 乙方所加工的食品中致病微生物、农药残留、兽药残留、重金属、污染物质及其他危害人体健康物质应当符合国家食品安全的限量标准，并按标准做好每餐菜品留样。

9.2 对所供饭菜、食品在保证质量的前提下，由厨师长负责每日进行食品成本核算。成本投料需按照甲方制定的餐标本着降低成本、减少浪费的原则足额投放，每餐食品原材料投入成本不得低于餐标的 90%，并保证饭菜营养搭配、标准统一、口味符合菜系的基本要求，达到相应的技术水平。

9.3 按时按点保证餐饮供应。提前一周向甲方预报食谱，菜谱设置合理，主荤、半荤、素菜合理搭配。

10、乙方在人员管理方面要做到：

10.1 严格执行国家有关法律法规。接受相关部门的检查、监督和指导。上岗人员必须身体健康并持有本人健康证，不能带病工作。定期对餐厅工作人员进行体检，对未达标人员及时调换，并报甲方备案。对例行检查中发现的问题要及时解决。如因乙方管理工作失误，被有关执法部门罚款，费用由乙方负责。

10.2 工作人员在工作时间必须按着装标准，穿工作服、戴工作帽、戴口罩，搞好个人卫生；使用文明用语，对用餐人员服务要礼貌、热情、周到；员工宿舍要整洁，生活用品摆放整齐规范，严禁在墙上乱贴、乱挂、乱画。工作人员严格遵守甲方各项规章制度，不允许非食堂员工留宿宿舍。

10.3 为保证饭菜、服务质量稳定，乙方安排在本项目的主要厨师、服务人员应相对稳定。如发生人员变动须事先以书面形式征得甲方同意，并在甲方回应后 72 小时内安排人员到岗。每季度调整相关工作人员满足就餐者需求及菜品多样化。

10.4 每月上旬开展就地员工岗位技能、消防知识、安全常识培训，不断提高技能水平和综合素质。

11、乙方在安全生产、设备管理方面要做到：

11.1 在安全生产方面乙方安排专人负责设备的安全与管理，保证所有人员受过专业培训，有健全的防范措施和管理制度，责任到人。

11.2 每餐结束后要有专人检查设备、设施并做好记录。同时按照甲方对设备维护保养的要求保护设备、设施。排烟系统、蒸箱要每天擦拭、清洁；煤气灶具定期检查、保养；电器炊具要清洁保养，并随时检查电气线路。

12、乙方要严格遵守设备的有关规定，对甲方提供（值班宿舍被褥由乙方配备）床具、更衣柜、餐具及水、电、暖、电话等办公家具设备设施进行操作、保管、保养，如出现丢失或损坏（自然损坏除外），应负责照价赔偿或修复。

13、协助甲方完成当年的扶贫采购任务。

14、以文字形式明确反对食品浪费管理目标和服务要求。

## **第五章 合同解除、变更及违约责任**

**第十条** 合同执行期间，甲、乙任何一方不能按合同约定内容履行相关义务，对方有权解除合同。如任何一方无故解除合同，应向对方支付两个月的管理劳务费作为违约金。

**第十一条** 甲乙双方应严格遵守本合同约定，任何一方违反本合同约定，应向守约方支付合同金额 20%的违约金并向对方赔偿损失。

**第十二条** 在合同履行期间，乙方有下列行为之一者，甲方有权利单方解除合同：

12.1 乙方提供餐饮服务未达到合同约定标准，经甲方两次警告通知仍未达到标准，甲方有权单方解除本合同；

12.2 乙方及其员工在甲方进行违法违规活动或损害公共利益；

12.3 乙方调查问卷满意度低于 80%，经一个月整改仍未达标；

12.4 乙方调查问卷六个月内满意度累计两次低于 80%；

12.5 乙方服务人员在提供服务过程中造成甲方员工或第三人人身伤害或者严重财产损失的；

12.6 乙方未经甲方同意，擅自向甲方以外的人员提供服务的；

12.7 因乙方原因发生食物中毒事件的；

12.8 甲方就餐人员用餐时吃出异物，乙方需及时采取纠正措施解决，如因此给甲方或就餐人员造成损失和损害，乙方需承担全部赔偿责任；

12.9 因乙方原因致使甲方被有关社会职能部门（卫生、城管等）进行处罚的，甲方可以单方解除合同，同时乙方还需赔偿甲方包括罚款在内的全部损失。

12.10 其他乙方严重违反合同义务的行为。

**第十三条** 因乙方提供的餐饮服务未达到国家食品安全标准的，导致甲方人员或就餐人员出现呕吐、腹泻等疾病状态的，乙方应当向受害人承担相应赔偿责任。

**第十四条** 合同到期前，甲乙双方任何一方不再续订合同，应提前一个月通知对方。

**第十五条** 在合同执行期间，甲、乙双方如对合同内容需要修订或补充，应本着公平、公正的原则进行协商。达成的书面文书作为本合同的补充条款。补充条款与本合同具有同等法律效力。

**第十六条** 合同执行期间，如发生不可抗力致使合同无法履行时，双方应按有关法律法规及时协商处理并互不承担违约责任。

**第十七条** 本合同在执行中，任何一方法定代表人发生变更，不影响本合同的法律效力，变更方的继任人继续履行合同规定的权利和义务至合同期满。

## 第六章 其它

**第十八条** 本合同在履行过程中如发生争议，甲乙双方应友好协商解决。协商不成，任何一方均有权向合同履行地有管辖权的人民法院提起诉讼。

**第十九条** 本合同期满后，如双方协商继续履行合同的，同等条件下，乙方享有优先权。

**第二十条** 本合同未尽事宜，双方可本着公正、公平原则协商解决。

**第二十一条** 本合同一式四份，甲、乙双方各持两份，具有同等法律效力。

**第二十二条** 本合同自甲、乙双方签字并盖章之日起生效。

（签字盖章页）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

或授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

日期：2026 年    月    日

日期：2026 年    月    日

附件 2:

## 项目廉政责任书

项目名称：2026年东铁匠营街道购买机关食堂劳务服务项目

甲方：北京市丰台区人民政府东铁匠营街道办事处

乙方：

为加强廉政建设，规范项目甲乙双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关法律法规和廉政建设责任制规定，特订立廉政合同。

### 第一条 甲乙双方的责任

（一）应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标和市场活动的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

（二）严格执行项目合同文件，自觉按合同办事。

（三）业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反项目管理的规章制度。

（四）发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

### 第二条 甲方责任

甲方的领导和从事该项目的工作人员，在项目实施的事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

（二）不准在乙方和相关单位报销任何应有甲方或个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

（五）不准向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方项目有关的设备、材料、工程分包等经济活动。不得以任何理由要求乙方购买项目规定以外的材料、设备等。

### 第三条 乙方的责任

应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行有关方针、政策，并遵守以下规定：

- （一）不准以任何理由向甲方及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。
- （二）不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。
- （三）不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）旅游等提供方便。
- （四）不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

### 第四条 违约责任

（一）甲方工作人员有违反本合同第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给与党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

（二）乙方工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给与党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

第五条 本合同作为服务合同的附件，与服务合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

第六条 本合同的有效期为双方签署之日起至服务项目完成验收合格时止。

本项目廉政合同一式陆份，其中甲方执叁份，乙方执叁份。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

北京市丰台区人民政府东铁匠营街道办事处

地址：北京市丰台区方于路 58 号

地址：

法定代表人

法定代表人

或授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件 3:

### 安全生产管理协议

甲方：北京市丰台区人民政府东铁匠营街道办事处

乙方：

为明确甲、乙双方的安全生产责任，确保服务现场及人员安全，根据《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动法》及其他法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经双方协商一致，签订本协议。

#### 第一条 项目名称和作业内容

（一）项目名称：

（二）作业内容：详见合同等方案内容。

#### 第二条 甲方的权利和义务

（一）认真贯彻执行安全生产法律、法规。保证执行国家劳动标准，提供相应的劳动条件和劳动保护。

（二）甲方有权严格审查乙方是否具备安全生产条件或专业资质，有权查验乙方的生产经营范围、有关人员资格等。

（三）甲方有权监督、检查乙方的服务安全。

（四）甲方有权督促乙方建立并严格执行安全管理制度和操作规程，落实各项安全措施。

（五）甲方管理人员有权制止乙方人员违章作业行为。

（六）甲方有权责令安全意识差、不听从安全生产指挥的乙方人员退场；对劳务派遣人员是否适合要求有最终决定权。

（七）甲方不得违章指挥，强令乙方人员冒险作业。

（八）甲方支持、鼓励、指导乙方进行安全生产相关保险的投保，转移风险。

（九）甲方要求劳务派遣人员进入单位前需身体健康，并根据甲方的要求提供健康证明，体检不合格的人员退回乙方，乙方自行安排。

#### 第三条 乙方的权利和义务

（一）接受甲方的指挥和监督，遵守甲方的安全管理制度。认真贯彻执行安全生产法律、法规、规章，严格遵守安全生产规章制度、安全操作规程，熟练掌握事故防范措施和事故应急处理预案等。

（二）乙方负责其合同约定范围内的安全生产管理工作，服从甲方对现场的安全生产管理，对甲方在安全检查过程中提出的问题和隐患，乙方必须按要求时限整改完毕。

（三）乙方有权对甲方的安全工作提出合理化建议和改进意见。

（四）乙方在日常工作中，有权拒绝执行甲方违章指挥和强令冒险作业指令。

（五）乙方应当建立健全安全生产组织机构，制定安全管理制度，按规定配齐专、兼职安全管理人员。乙方现场负责人和安全管理人员必须具备相应的安全生产能力并根据国家政策需要持证上岗。

（六）乙方有义务把甲、乙双方签定劳务派遣协议的事实告知劳务派遣人员，并且作为乙方和劳务派遣人员签定劳动合同的其中一项条款。

（七）乙方应当组织相关人员学习、掌握安全技术交底要求，履行签字手续。乙方必须按照甲方安全技术交底进行作业，不得安排没有接受安全技术交底的人员上岗作业。

（八）工作过程中需要新进场人员的，乙方必须备齐相关人员资料和手续，在人员进场前以书面形式报甲方，甲方书面批准后方可进场，进场后，乙方应当配合甲方对新进场人员进行安全教育考核，合格后方可上岗作业。

（九）乙方应当按规定为从业人员办理安全生产保险，费用由乙方承担。

（十）乙方应定期对相关人员开展安全教育培训，确保人员具备安全生产的能力和素养。

（十一）一旦发生伤亡事故，乙方按规定立即报告有关部门。

第四条 乙方负有对工人进行日常安全教育和每日班前安全教育的责任，并做好记录，履行签字手续。乙方不得安排未经安全教育培训并考核合格的人员作业。

第五条 乙方负责为所属人员配发合格的安全防护用品，并指导其按规定要求正确佩戴，甲乙双方都应督促施工现场人员自觉佩戴好安全防护用品。

第六条 乙方使用的工器具、设备等必须符合国家标准、行业标准有关安全的规定，制定相应的安全操作规程，并负责日常的检查、维修和保养。

第七条 乙方人员不得擅自拆除、改动工作现场的各类安全防护措施、安全标志和警告牌等，确需拆除或改动的，必须经甲方管理人员同意，并采取必要、可靠的安全措施后方可执行。

第八条 乙方人员作业前，必须认真检查施工区域的作业环境、设备设施、工具用具等是否完好，发现隐患，立即整改，隐患消除后方可进行施工作业。

第九条 乙方不得安排患有高血压、心脏病及其他不适的人员从事服务工作。

第十条 乙方使用甲方提供的设备设施，使用前应当进行检验检测，如不符合相关安全要求，应及时向甲方提出，甲方应当积极整改，整改合格方可使用。乙方未经甲方允许，私拉乱接电气线路造成的后果均由乙方承担。

第十一条 甲方开展安全检查发现事故隐患的，有权向乙方发出隐患整改通知书，乙方应当在要求的期限内整改完毕，甲方应当复查有关隐患整改情况，确保整改到位。如果发现重大隐患，甲方有权要求乙方停止作业，立即撤出人员，乙方必须无条件服从。

第十二条 工作过程中一旦发生生产安全事故，乙方应当立即启动应急预案，在保障救援人员安全的情况下采取有效措施组织抢救，及时将受伤人员送往医疗机构救治，并先行垫付医疗费用。同时，应当在规定时限内向事故发生地县级以上地方人民政府负有安全生产监督管理职责的部门报告。甲乙双方应当全力配合政府部门做好事故调查处理工作，及时全面落实事故调查报告提出的整改措施。

第十三条 本协议经双方授权代表签署并加盖公章后生效，自乙方完成项目全部内容并撤出全部人员，且甲乙双方均履行完项目合同及本协议的全部义务终止。

第十四条 本协议一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法人或甲方代表（签字）：

法人或乙方代表（签字）：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

## 第六章响应文件格式

### 供应商编制文件须知

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

响应文件封面（非实质性格式）

# 响应文件

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

## 一、资格部分

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

1-1 营业执照等证明文件

## 1-2 供应商资格声明书（实质性格式）

## 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，供应商非必须提供；当小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（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，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；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，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

#### （4）其他

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体响应的，《中小企业声明函》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“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

3）对于多标的的采购项目，供应商应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。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。

## 中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 2-2 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

\_\_\_\_、\_\_\_\_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、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。
- 九、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：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

## 二、商务部分

### 4 响应书

## 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

## 5 授权委托书

## 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、签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字/签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

委托代理人有效期内的身份证**正反面**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（仅当磋商文件注明允许分支机构响应的），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》（实质性格式）。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

## 附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

兹证明，

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

系\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）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、签章或印鉴）：\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 6 报价一览表

## 报价一览表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_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

## 7 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        | 项目明细名称  | 计量单位 | 数量 | 单价<br>(元/人月) | 合价<br>(元) | 备注 |
|-----------|---------|------|----|--------------|-----------|----|
| 1         | 厨师长兼负责人 | 人月   |    |              |           |    |
| 2         | 大灶厨师    | 人月   |    |              |           |    |
| 3         | 风味厨师    | 人月   |    |              |           |    |
| 4         | 面点大工    | 人月   |    |              |           |    |
| 5         | 面点小工    | 人月   |    |              |           |    |
| 6         | 凉菜兼切配   | 人月   |    |              |           |    |
| 7         | 服务员兼库管  | 人月   |    |              |           |    |
| 8         | 洗消员     | 人月   |    |              |           |    |
|           | ...     |      |    |              |           |    |
|           |         |      |    |              |           |    |
| 合计（投标总价）元 |         |      |    |              |           |    |

注：单价是指每名人员月均费用合计；投标人可自行补充

（1）投标报价书应与招标文件中的投标人须知、合同条款、采购需求等一起参照阅读和理解。

（2）投标报价为完成采购内容规定的所有任务的报价汇总，包括但不限于工资、保险、办公、交通、培训、差旅、工会经费、税费、安全防护、工服费、生活补贴及其他管理费用等。凡报价书中未包含但为履行合同义务所必需的项目报价均视同含在投标报价中，合同执行中不再调整。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 9 合同条款偏离表

## 合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：

☐无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）☐有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明）

| 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<br>(据实填写) | 说明 |
|----|----------------|-----------|--------|----------------|----|
|    |                |           |        |                |    |
|    |                |           |        |                |    |
|    |                |           |        |                |    |
|    |                |           |        |                |    |

注：

1. 对合同条款中的所有要求，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。
2. “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

## 采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号 | 竞争性磋商文件条目号<br>(页码) | 竞争性磋商文件要求 | 响应内容 | 偏离情况<br>(据实填写) | 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“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 11 业绩一览表

| 序号  | 项目名称 | 合同签订时间 | 合同金额<br>(元) | 项目<br>单位 | 项目单位<br>联系人/电话 | 项目内容<br>描述 |
|-----|------|--------|-------------|----------|----------------|------------|
| 1   |      |        |             |          |                |            |
| 2   |      |        |             |          |                |            |
| ... |      |        |             |          |                |            |

注：1、业绩的认定标准及有效证明文件要求见招标文件《评标标准》。

2、投标人须随本表附有效证明材料，业绩证明材料须提供复印件，须内容清晰。投标人须将提供的有效证明材料按本表形式及编号顺序进行编排。未提供有效证明材料的业绩在评标时将不予认可。

3、本表中信息如有虚假，一经查实，其投标无效。

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 12拟投入的主要人员汇总表

## (一) 拟投入的主要人员汇总表

| 序号 | 姓名 | 年龄 | 学历 | 证书 | 工作年限 | 拟在本项目<br>担任岗位 |
|----|----|----|----|----|------|---------------|
|    |    |    |    |    |      |               |
|    |    |    |    |    |      |               |
|    |    |    |    |    |      |               |
|    |    |    |    |    |      |               |
|    |    |    |    |    |      |               |
|    |    |    |    |    |      |               |
|    |    |    |    |    |      |               |
|    |    |    |    |    |      |               |
|    |    |    |    |    |      |               |
|    |    |    |    |    |      |               |
|    |    |    |    |    |      |               |
|    |    |    |    |    |      |               |
|    |    |    |    |    |      |               |
|    |    |    |    |    |      |               |
|    |    |    |    |    |      |               |

## (二) 主要人员简历表

附表一：项目负责人履历表

|            |  |      |     |     |  |          |  |
|------------|--|------|-----|-----|--|----------|--|
| 姓名         |  | 出生年月 |     | 性 别 |  | 联系<br>电话 |  |
| 资格<br>证书   |  |      | 学 历 |     |  | 专 业      |  |
| 职务         |  |      | 职 称 |     |  |          |  |
| 主要工<br>作经历 |  |      |     |     |  |          |  |
| 备注         |  |      |     |     |  |          |  |

## 12 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

### 三、技术部分

依据第三章 评审标准中技术评审进行编制，不只限于评审标准内容。

## 14 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

## 最后报价一览表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号 | 供应商名称 | 最后报价 |    | 其他<br>声明 |
|----|-------|------|----|----------|
|    |       | 大写   | 小写 |          |
|    |       |      |    |          |

注：1.此表中，每包的报价应和《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。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日