

# 购买食堂餐饮管理服务

## 竞争性磋商文件

项目名称：购买食堂餐饮管理服务

项目编号：11010226210200022882-XM001

招标文件编号/包号：2026-ZY-F002/1

采购人：北京市西城区人民政府西长安街街道办事处

代理机构：北京兆越工程咨询有限公司

## 目录

第一章	采购邀请	1
第二章	供应商须知	5
第三章	评审方法和评审标准	20
第四章	采购需求	34
第五章	合同草案条款	35
第六章	响应文件格式	45

# 第一章 采购邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号: 11010226210200022882-XM001
2. 项目名称: 购买食堂餐饮管理服务
3. 采购方式: 竞争性磋商
4. 项目预算金额: 200.00 万元、项目最高限价 (如有): 200.00 万元
5. 采购需求:

包号	标的名称	预算金额 (万元)	简要技术需求或服务要求
01	购买食堂餐饮管理服务	200.00	为西长安街街道办事处提供西长安街街道食堂运营服务管理所需服务。本公告预算金额为项目 1 年所需服务预算。具体详见第四章采购需求。

6. 合同履行期限: 自合同签订生效后开始至双方合同完全履行后截止。
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): 无。
  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：供应商需具有有效的《食品经营许可证》。

### 三、获取采购文件

1. 时间：2026年1月9日至2026年1月15日，每天上午08:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台。

3. 获取方式：供应商持CA数字认证证书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>）获取电子版招标文件。

4. 售价：0元。

### 四、响应文件提交

截止时间：2026年1月20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20日09点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。本项目采用远程电子开标方式，由投标人自行对电子投标文件进行解密。

### 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：节约能源，保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展，支持监狱、戒毒企业发展，促进残疾人就业，支持科技创新、绿色发展，优先采购贫困地区农副产品、支持本国产业、维护国家安全等政府采购政策（不适用者除外）。

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：北京市西城区人民政府西长安街街道办事处

地址：北京市西城区西绒线胡同7号

联系方式：郭老师 010-66037426

### 2.采购代理机构信息

名 称：北京兆越工程咨询有限公司

地 址：北京市海淀区上地东路35号院1号楼1层3-107

联系方式：李占军、李玉霞、刘冬娜、薛旸、马志勇、周纯15311805216

### 3.项目联系方式

项目联系人：李占军、李玉霞、刘冬娜、薛旸、马志勇、周纯

电 话：15311805216

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	<p>项目属性:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>服务  <input type="checkbox"/>货物  <input type="checkbox"/>工程</p>				
2.3	科研仪器设备	<p>是否属于科研仪器设备采购项目:</p> <p><input type="checkbox"/>是  <input checked="" type="checkbox"/>否</p>				
3.1	现场考察	<p><input checked="" type="checkbox"/>不组织  <input type="checkbox"/>组织, 考察时间: ___/___年 ___/___月 ___/___日 ___/___点 ___/___分            考察地点: ___/___。</p>				
	磋商前答疑会	<p><input checked="" type="checkbox"/>不召开  <input type="checkbox"/>召开, 召开时间: ___/___年 ___/___月 ___/___日 ___/___点 ___/___分            召开地点: ___/___。</p>				
4.2.5	标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">标的名称</td> <td style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</td> </tr> <tr> <td>购买食堂餐饮管理服务</td> <td>餐饮业</td> </tr> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	购买食堂餐饮管理服务	餐饮业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
购买食堂餐饮管理服务	餐饮业					
10.2	报价	<p>报价的特殊规定:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无  <input type="checkbox"/>有, 具体情形: ___/___。</p>				
11.1	磋商保证金	<p>磋商保证金金额: <u>人民币4万元</u>;            磋商保证金收受人信息:  <u>开户名(全称): 北京兆越工程咨询有限公司</u>  <u>开户银行: 中国农业银行股份有限公司北京宣武支行</u>  <u>账号: 11171101040013681</u></p>				

条款号	条目	内容
		<u>注：汇保证金时备注招标文件编号</u>
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： <u>成交供应商擅自放弃成交的。</u>
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：【10】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： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商： <u>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，按照实施方案优劣顺序推荐。</u>
23.5	分包	本项目是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求：_____。 (1) 可以分包履行的具体内容：_____/ (2) 允许分包的金额或者比例：_____/ (3) 其他要求：_____/
23.6	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：以电子邮件的形式，本项目询问需提交电子 pdf 版本的文件稿加盖供应商电子公章发送至：bjzygczxgs@126.com，

条款号	条目	内容																			
		并致电: 15311805216 予以告知。原件邮寄至北京兆越工程咨询有限公司。																			
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: 北京兆越工程咨询有限公司;</p> <p>联系电话: 李老师 15311805216</p> <p>通讯地址: 北京市海淀区上地东路 35 号院 1 号楼 1 层 3-107</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 (以成交金额为基数, 差额累计法计算)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>服务类型</th> <th>货物 招标</th> <th>服务 招标</th> <th>工程 招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>费率</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>100 以下</td> <td>1. 5%</td> <td>1. 5%</td> <td>1. 0%</td> </tr> <tr> <td>100-500</td> <td>1. 1%</td> <td>0. 8%</td> <td>0. 7%</td> </tr> </tbody> </table> <p>缴纳时间: <u>须在发出成交公告之日起 5 个工作日内缴纳。</u></p>				服务类型	货物 招标	服务 招标	工程 招标	费率				100 以下	1. 5%	1. 5%	1. 0%	100-500	1. 1%	0. 8%	0. 7%
服务类型	货物 招标	服务 招标	工程 招标																		
费率																					
100 以下	1. 5%	1. 5%	1. 0%																		
100-500	1. 1%	0. 8%	0. 7%																		

## 供应商须知

### 一 说 明

#### 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
- 1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

#### 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

#### 3 现场考察、磋商前答疑会

- 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

#### 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

##### 4.1 进口产品

- 4.1.1 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）。、
- 4.1.2 本项目是否接受进口产品见第四章《采购需求》。

## 4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

### 4.2.1 中小企业定义:

4.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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）、《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）。

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 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 残疾人福利单位定义: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 支持乡村产业振兴管理

- 4.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》(财库〔2021〕19号)有关要求,做好支持脱贫攻坚工作,本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第四章《采购需求》(如涉及)。

#### 4.5 正版软件

- 4.5.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》(财库〔2005〕366号),采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的,优先采购符合国家无线局域网安全标准(GB 15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品,否则**响应无效**。其中,国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况,从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品,并以“无线局域网认证产品政府采购清单”(以下简称清单)的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号,由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

- 4.5.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时,必须采购预装正版操作系统

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

#### 4.6 信息安全产品

4.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009年第33号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则响应无效。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）。

#### 4.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.7.1 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》。

### 5 响应费用

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

## 二 竞争性磋商文件

### 6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

第一章 采购邀请

第二章 供应商须知

第三章 评审方法和评审标准

第四章 采购需求

第五章 合同草案条款

第六章 响应文件格式

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

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

7.1 采购人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》，说明所提供的货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。
- 9.5 供应商认为应附的其他材料。

## 10 报价

- 10.1 所有响应均以人民币报价。
- 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 所报货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中國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、税费等按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
  - 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，并作为其响应文件的一部分。
- 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（保函）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、制造商授权书等），响应文件中应使用原件的电子件。

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

## 四 响应文件的提交

### 14 响应文件的提交

- 14.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。供应商根据竞争性磋商文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。
- 14.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的首次响应文件，磋商保证金除外。

### 15 响应文件截止时间

- 15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求提交响应文件截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。

### 16 响应文件的修改与撤回

- 16.1 响应文件提交截止时间前，供应商可以通过电子交易平台对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，

以补充、修改的内容为准。

## 五 评审

### 17 响应文件的开启

17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。

17.2 本项目解密使用北京市政府采购电子交易平台。供应商应在《供应商须知资料表》规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为无效响应。

17.3 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。

17.4 供应商不足3家的，不予解密。

17.5 本项目不公开报价。

### 18 磋商小组

18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审事务，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，在财政部门指定的媒体上公告成交结果，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》中规定的內容，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	具体规定见第一章《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-1	营业执照等证明文件	<p>供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证证明。</p> <p>分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-3	供应商信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，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》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《响应文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>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。</p> <p>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。</p>	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》	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3	本项目的特定资格要求	如有, 见第一章《采购邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>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提交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。</p> <p>3、本表序号3-3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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>7、本项目不接受联合体响应时, 供应商不得为联合体。</p>	<p>提供《联合协议》原件的电子件 格式见《响应文件格式》</p>

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《响应文件格式》“1-2 供应商资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》 注：如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，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	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；	否
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应；	否
3	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足磋商文件中载明的响应有效期的；	否
4	签署、盖章	按照磋商文件要求签署、盖章的；	否
5	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供；	否
6	报价的修正 (如有)	不涉及报价修正，或响应文件报价出现前后不一致时，供应商对修正后的报价予以确认；(如有)	是
7	报价合理性	报价合理，或供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；	是
8	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；	否
9	串通投标	不存在以下的情形： (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	否

		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响应报价呈规律性差异；（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；	
10	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
11	其他无效情形	供应商、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。
- 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   /   %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,按照实施方案优劣顺序推荐。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

评审内容		分值	评分标准
报价(10分)		10	满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=(磋商基准价/最后报价)×分值 分值保留小数点后两位。
商务部分 23分	同类项目业绩	10	供应商近3年(2023年1月1日至今,以合同签订时间为准)具有与本项目同类项目业绩,每提供一个业绩得2分,最多得10分。 提供同一甲方业绩只计算1次。须提供合同关键页(包括但不限于封面、工作内容、合同金额、签订时间、盖章签字等)复印件并加盖公章,否则不得分。
	履约能力	3	供应商具有食品安全管理体系认证证书,得3分; 需提供有效期内的证书复印件,并加盖供应商公章。
	服务团队	10	<p>1. 厨师长 拥有一级中式烹饪师资质证的得2分;最高得4分; 需提供厨师长的身份证件、健康证、资质证书复印件,并加盖投标人公章。</p> <p>2. 服务团队配置 1. 参与本次项目的服服务团队人员结构安排合理、科学得当,人员综合素质很高,有着优秀过硬的能力和专业背景,人员稳定性保障方案合理有效,可操作性强,得6分; 2. 参与本次项目的服服务团队人员结构安排较为合理得当,人员综合素质较高,有较为丰富的能力和专业背景,人员稳定性保障方案较为合理有效,可操作性较强,得4分; 3. 参与本次项目的服服务团队人员结构安排合理得当,人员综合素质、经验和专业背景一般,有一定可操作性,得2分; 4. 参与本次项目的项目负责人、服务团队人员,结构安排不合理、不得当,不能满足本项目需求,得0分。</p> <p><b>需提供所有餐饮服务人员的身份证件、健康证。</b></p>
技术部分 67分	项目服务方案	15	对本项目服务管理的整体设想、服务方案、服务指标承诺等: 1. 服务方案内容全面,科学可行,充分满足项目需求,得15分; 2. 服务方案内容较全面,较合理,可以满足项目需求,得11分; 3. 项目服务方案一般,可行性一般,基本满足项目需求,得7分; 4. 服务方案有缺陷,内容有疏漏,仅能部分满足项目需求,得3分; 5. 未提供服务方案不得分。
	食品搭配方案	5	供应商应根据采购需求制定食品搭配方案: 1. 食品搭配合理,能做到高中低档搭配、精细搭配、冷热搭配、营养丰富合理,色、香、味、意、形俱佳,得5分; 2. 食品搭配较合理,能做到各种菜肴菜系搭配、冷热搭配、营养丰富合理,色、香、味、意、形较好,得3分 3. 食品搭配一般、能做到简单的荤素搭配、冷热搭配,且菜品制作水平有限,得1分; 4. 未提供食品搭配方案不得分。

食材采购保障方案	9	食材采购保障方案包括但不限于食材的采购方式、是否有稳定优质的货源、食品保存管理措施、食材质量突发事件应急保障措施等： 1. 食材采购保障方案全面、内容合理，得 9 分； 2. 食材采购保障方案较全面、内容较合理，得 7 分； 3. 食材采购保障方案基本全面、内容基本合理，得 5 分； 4. 食材采购保障方案不够全面、不够合理，得 2 分； 5. 未提供食材采购保障方案，得 0 分。
特色服务方案	7	根据供应商提出的特色服务方案，如：地方菜系及特色小吃等： 1. 特色方案内容新颖，亮点突出，独创性强，得 7 分； 2. 特色方案独创性一般，内容基本贴合项目实际，得 4 分； 3. 特色方案无独创性，或针对性差，得 1 分； 4. 未提供特色方案，得 0 分。
食品卫生管理制度	10	供应商应建立健全完善的食品卫生管理制度，满足采购需求中员工个人卫生、仓库管理、物质防疫、食品加工卫生、餐具卫生、厨房卫生、餐厅卫生的要求： 1) 供应商具备健全完善的食品卫生管理制度，制度合理明确，制度清晰，管理工作执行到位且行之有效，得 10 分； 2) 供应商具备较为健全的食品卫生管理制度，制度较为合理清晰，管理工作基本得到落实，但有效性略有不足，得 7 分； 3) 供应商具备食品卫生管理制度，制度内容不够细化，管理工作执行有所欠缺，且缺乏有效性，得 4 分； 4) 供应商具备食品卫生管理制度，制度内容有较大缺陷，不具备可行性，得 1 分； 5) 未提供食品卫生管理制度，得 0 分。
优惠服务	6	供应商可根据自身条件，说明可能给予采购人的优惠服务 经评标委员会认定，供应商提供的优惠服务是符合国家相关规定的、与服务项目相关的内容，且对采购人切实提供优惠的，每提供 1 条得 2 分，最多得 6 分；
餐饮保障及应急服务预案	15	餐饮保障及应急服务预案的全面性、合理性，包括但不限于食品安全、生产安全、消防安全、用餐人数激增、食物中毒等事件处置方案： 1. 餐饮保障及应急服务预案全面、内容合理，得 15 分； 2. 餐饮保障及应急服务预案较全面、内容较合理，得 11 分； 3. 餐饮保障及应急服务预案基本全面、内容基本合理，得 7 分； 4. 餐饮保障及应急服务预案不够全面、不够合理，得 3 分； 5. 未提供餐饮保障及应急服务预案，得 0 分。

注：

1. 关于价格评审的说明：磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过资格审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。
2. 得分保留至小数点后两位，第三位按照“四舍五入”原则处理。
3. 最低报价不作为成交的保证。

## 第四章 采购需求

### 一、餐厅概况

(一) 餐厅总面积: 719 平方米

其中: 西长安街街道办事处第一餐厅 410 平方米 (包括餐厅, 厨房);

西长安街街道办事处第二餐厅 309 平方米 (包括餐厅, 厨房)。

(二) 操作区:

西长安街街道办事处第一餐厅包括: 大灶间、小灶间、面点间、冷荤间、加工间、洗碗间、粗加工和冷库。

西长安街街道办事处第二餐厅包括: 大灶间、小灶间、面点间、冷荤间、加工间、洗碗间、粗加工。

(三) 餐饮区:

西长安街街道办事处第一餐厅: 就餐形式以接待为主, 一 个包间, 共可容纳 240 人用餐, 以及餐饮办公室等。

西长安街街道办事处第二餐厅: 就餐人员以 西单中心 和 城管二队、市民中心 为主, 可容纳 140 人。

(四) 就餐人数及就餐形式:

西长安街街道办事处第一餐厅

(1) 就餐人数: 240 人

(2) 就餐情况:

A、早餐、午餐、240 人; 晚餐为值班、加班人员及物业、保安、餐厅服务保障人员 60 人左右。

B、保障宵夜、特殊情况加餐加班及工作招待的用餐, 双方协商确定。

西长安街街道办事处第二餐厅

(1) 就餐人数: 140 人

(2) 就餐情况:

A、早餐、午餐、140 人; (周一至周五正常上班时间, 周六、日及法定节假日除外)

B、保障宵夜、特殊情况加餐加班及工作招待的用餐, 双方协商确定。

## 二、服务内容和方式

(一) 保障模式:劳务输出保障方式。即北京市西城区人民政府西长安街街道办事处将食堂伙食加工服务委托给餐饮公司保障。餐厅人员配置至少 22 人。

(二) 供应商按文件要求为采购人提供早餐、中餐、值班餐、招待餐(学员培训及会议人员供餐)的餐饮服务。

(三) 采购人无偿提供厨房、餐厅、灶具、厨具、餐具等设备设施和用具供供应商使用。

(四) 供应商负责原材料采购。

(五) 供应商负责食品制作、餐厅服务辖区卫生保洁、餐具、厨具、物资的使用管理。

## 三、服务标准和要求

(一) 各餐标准:

1、早餐: 主食 10 种, 流食 4 种, 小菜(自制)4 种, 蛋类 1 种

午餐: 热菜 6 种, 凉菜(自制)4 种, 主食 8 种, 汤、粥各 1 种, 现场制作 1 种, 水果或酸奶 1 种。

晚餐: 热菜 4 种, 主食 2 种, 汤或粥 1 种。

2、以上食品原材料投料率为 100%。

3、食品应按高中低档搭配、荤素搭配、精细搭配、冷热搭配、营养丰富合理; 食品制作要充分体现色、香、味、意、形的特点。

4、传统民俗节日当日, 供应民俗风味菜品。

(二) 厨师及餐厅服务人员要求:

1、供应商所有服务人员应具有良好的职业道德, 良好的法制观念, 遵纪守法意识, 政治上可靠, 无违法违纪前科。

2、供应商所有服务人员应当身体健康, 符合卫生防疫部门要求, 上岗必须持有健康证。

3、供应商的厨师必须具有熟练掌握主要菜系制作、主要面点、食品、冷荤制作、主要配置方法的能力。

4、供应商的厨师长必须是经验丰富的厨师, 并且具有较强的协调管理能力。

5、供应商餐厅服务人员应当体貌端正、口齿清楚, 懂得礼仪的基本要求, 男女不限。

## 四、双方权利与义务

(一) 采购人权利与义务:

1、负责食堂的经费、采购管理, 对食堂的伙食质量和改善进行检查指导。

2、对食堂的卫生和伙食卫生安全进行检查、监督。

- 3、对食堂设备设施和餐厨具等享有所有权，并定期进行清点检查。
- 4、对供应商员工进行政治审查。
- 5、要求供应商员工遵守采购人的相关规定。
- 6、可以随时抽查供应商员工与供应商签订的劳动合同，禁止无签订劳动合同的供应商员工给采购人提供服务。
- 7、可以随时要求更换未达到采购人要求的供应商员工。
- 8、采购人有权依照国际及北京市食品、卫生主管部门的法律规定或实际工作需要，随时对供应商进行监督检查，并要求供应商整改。检查内容包括但不限于：
  - 主副食品的加工、制作情况；
  - 餐厅、厨房、冷库、灶具、厨具、餐具、食品的卫生情况；
  - 灭虫、灭鼠、灭蟑螂等情况；
  - 各岗位人员合格的上岗证、资格证和操作水平；
  - 水、电、气、炊事机械、灶具、厨具、餐具的使用情况；
  - 餐厅、厨房的消防情况；
  - 人员到位情况。
- 9、为供应商提供饮食加工场地及设备设施，负责设备、设施和餐用具的添置与维修。
- 10、采购人为供应商员工提供免费饮食。
- 11、采购人无偿为供应商提供水、电、燃气，保证饮食加工需要。
- 12、采购人按合同约定为供应商支付饮食加工所需的原材料费（餐费）。
- 13、采购人按时支付供应商餐饮服务费。
- 14、甲方负责申办餐厅食品经营许可证，及证照年审年检工作，并定期对厨房和员工餐厅进行卫生检查。

## （二）供应商权利与义务：

- 1、制定和执行相应的工作范围、现场管理、食品卫生安全、员工招聘、调配、培训和奖惩等规章制度。
- 2、监督检查采购食品的质量。
- 3、有权要求按时支付餐饮服务费、原材料费（餐费）。
- 4、按照约定提供早、中、晚、不定时工作餐、传统节日会餐的加工服务，按需提供姜汤和绿豆汤等时令汤品。根据采购人要求提供晚餐、节假日用餐及相关服务，产生的加班费用由采购人另行结算。

- 5、按时保障饮食服务，遇到采购人有重大活动时，按照采购人要求提供饮食加工服务。
- 6、负责主副食品原材料的贮存、加工、制作；
- 7、根据伙食费标准做好伙食调剂，控制伙食成本，杜绝浪费。
- 8、供应商须与服务员工签订正式劳动合同，负责员工的使用、管理、教育、培训、奖惩和调配工作；负责员工意外事故和劳动纠纷的处理工作；按时支付员工工资、保险及其他福利。餐厅员工产生的加班费由采购人另行结算。
- 9、每月以文字的形式上报本月安全检查情况，便于日常监督管理。
- 10、负责餐饮工作人员的安全教育工作。除采购人责任外，供应商员工出现人身伤亡、财产损失事故，供应商要负主要责任，所有费用由供应商支付。
- 11、安排专人对食堂水、电、燃气和设备设施检查，发现问题及时汇报。
- 12、虚心听取就餐人员意见，有针对性改进工作。采购人与供应商每月进行一次协调会，以确保合作双方有效沟通及提高工作效率、用餐人员满意度，食堂厨师长和供应商负责人必须参会，并至少派一名供应商的管理层人员参与。
- 13、合理使用并爱护设备设施和公物。
- 15、供应商为采购人所提供的食品要符合食品卫生要求，如发生其他意外，经相关部门鉴定为供应商责任的，供应商应承担全部责任及费用。
- 16、承包方应保证现有的炊具、餐具、桌椅及其他配套设施完好无损，如有缺损承包方须承担经济赔偿；
- 17、认真落实“中华人民共和国食品卫生法”和相关法律法规，确保各类餐饮食品卫生、安全，接受卫生行政主管部门和发包人的检查监督；
- 18、★未经允许，不得随意调动人员，不得擅自停止供餐。（需供应商提供承诺书并加盖供应商公章）；
- 19、合同管理期内按要求提供用餐保证，非不可抗力条件下要满足餐品数量、质量要求。职工用餐满意度不能低于80%。员工服务质量满意度不低于95%。不能出现食品安全事故。

## 五、详细要求

### 1、食品质量要求

- 1) 冷菜酱制食品不含过多汤汁。
- 2) 冷菜切配的食品刀口细腻、均匀且搭配合理。
- 3) 冷菜凉拌食品汤汁适度并即时拌制。
- 4) 熟制食品完整不碎不松散。

- 5) 热菜供餐时保持温热。
- 6) 热菜食品表面无风干及水浸现象。
- 7) 素食食品即时烹炒并控干过多汤汁和水分。
- 8) 主食食品要蒸熟煮透，保证色、香、味俱全。
- 9) 所供食品保证质量。

## 2、饭菜出品时间和要求

- 1) 按规定准时开餐，每餐所供食品在开餐前 15 分钟布置完毕。
- 2) 根据采购人要求，如需变动开餐时间，将提前通知供应商。
- 3) 合理安排服务人员，做好用餐人员分流工作，不可出现用餐人员等候拥挤现象。
- 4) 分餐服务员应及时准确分餐，保证菜量。根据采购人需求，供应商应在采购人限定的时间内对饭菜安排做出适当调整。
- 5) 调整前须制定方案，经采购人审核确认后方可实施。

## 3、质检条款

- 1) 厨房各项卫生、食品和原料卫生、工作人员卫生和操作要求以及相关卫生要求必须符合《卫生防疫要求》和《食品卫生法》。
- 2) 所加工食品实行留样制度，留样 48 小时。
- 3) 要自觉接受采购人、卫生、防疫相关部门的检查。
- 4) 提供的餐饮服务须接受采购人有关部门的日常监督考核，接受服务对象的评议。
- 5) 采购人的相关部门，对服务供应商的经营服务活动实行实时监督。
- 6) 餐饮合同履行期间，双方根据共同认可的内容和形式，在采购人就餐员工中进行用餐满意率调查，满意率综合评定应在 80%以上，如有两次民意调查满意率低于 80%的，采购人有权随时终止餐饮合同。

## 六、其他要求

- 1、爱护使用由采购人提供的设施设备，严格按操作规程办事。
- 2、承担操作间的日常安全及清洁卫生。

## 七、餐厅人员配置安排具体要：

- 1、供应商根据实际情况及岗位要求自行调配。
- 2、保障人数不少于 22 人。

## 八、食品卫生管理制度

### 8.1 员工个人卫生要求：

- 1、着装仪表：工作人员在工作时必须将工衣、工帽穿戴整齐。工作服除起着劳动保护的作用外，还应素雅，穿着大方。头发要保持清洁、发型和长发不得影响工作和卫生为标准。女性工作人员不可以化装和佩戴首饰；工作服要保持清洁卫生，勤洗勤换并做到专人专用。离开岗位应及时换下工作服。
- 2、男工作人员严禁留长发、胡子、长指甲；女工作人员头发盘在工作帽内为宜，严禁留长指甲及涂指甲油。
- 3、严禁工作人员上班时间掏耳朵、挖鼻孔、搔头发、抓痒或对着别人打喷嚏，严禁随时随地吐痰、乱抛垃圾。
- 4、严禁在洗碗池、洗菜池内洗涤衣服、鞋袜或其它私人物品。
- 5、所有工作人员在工作前必须先洗手再用消毒水浸泡双手两分钟，每次离开工作岗位从事非食品加工的工作后再回来制作食品前要洗手，同时用消毒水浸泡两分钟。
- 6、所有工作人员在供餐时必须戴好口罩，需要用手接触食品及餐具时必须戴上一次性卫生手套。
- 7、严禁工作人员在工作时间内抽烟、喝酒、吃零食或嬉笑打闹、吵架、打架、赌博等非工作所需大行为。
- 8、从业人员持有效健康证明及卫生知识培训合格证明上岗。
- 9、落实晨检制度，发现有发热、咳嗽、腹泻等症状及化脓性皮肤病者应立即暂停其工作。

## 8.2 仓库管理要求：

### 1、配料、辅料仓

- (1) 该仓库内只限存配料、辅料，严禁存放清洁用品及有强烈气味、有毒、有害或非食用的物品。
- (2) 所有物品必须用白色胶箱盛装并加盖，箱体外必须有分类明确的标识且分类分区存放。
- (3) 仓库必须分类设立明确的仓库管理明细帐，对物品的入库日期、数量、有效日期、领出日期、数量、领出者都做出详细的记录。
- (4) 仓库必须实行物料流程卡管理，物料流程卡必须明确反映物品的名称、品牌、规格、数量、有效日期等。
- (5) 仓库必须通风、干燥、干净卫生、整齐有序、符合 7S 的要求，每天专人负责定时清洁。

(6) 仓库必须实行专人定点管理，注意防盗、防火、防虫害，人离开时必须锁好仓库门，按规定定期杀虫灭鼠，确保无苍蝇、蚊子、老鼠、蟑螂等害虫。

(7) 物品的存放量以每周用量为最高贮藏量，物品的发放遵循“先入先出”的原则。

## 2、主粮仓：

(1) 该仓库内只限存放大米、面粉、豆类、谷类等主食食品；严禁存放清洁用品及有强烈气味、有毒、有害或非食用物品。

(2) 所有物品存放时必须分类分区存放，放置时贴近地面的物品须用地脚架或地胶隔离防潮，做到离地离墙。

(3) 仓库必须设立专用管理明细帐，对物品的入库日期、数量、有效日期、领出日期、领出者都要做出详细的记录。

(4) 仓库必须通风、干燥、干净卫生、整齐有序、符合 7S 的要求，每天专人负责定时清洁。

(5) 仓库必须实行专人定点管理，注意防盗、防火、防虫害，人离开时必须锁好仓库门，按规定定期杀虫灭鼠，确保无苍蝇、蚊子、老鼠、蟑螂等害虫；

(6) 物品的存放量以每周为最高贮存量，物品的发放遵循“先入先出”的原则。

## 8.3 物质防疫要求

食源性感染病是当前世界上不断增多的公共卫生问题之一。近几十年内不断发生的食源性细菌感染病，主要有霍乱弧菌、志贺痢疾杆菌、沙门菌、弯曲菌、致病大肠杆菌 0157:H7 和利斯特菌等引起。最大限度减少食源性感染病的发生，承包人要有以下控制措施（包括，但不限于）：

1、到持有卫生许可证的经营单位采购食品，并相对固定食品采购场所，不经常更换供应商。饭堂内所使用的动物性食品原料在采购时必须索取相关的检验检疫合格证，并查看相关合格标记，质量检验员根据“动物性食品的检验标准”进行严格的再次检验。

2、采购新鲜洁净的食品原料。

3、购买在保质期内的定型包装食品，产品标签有生产单位、生产地址、生产日期、保质期及产品配料等内容。

4、不采购来历不明、不能提供相应产品标签的散装食品。

5、不外购冷荤凉菜和糕点制品，不外购已加工好熟食。

6、用于原料、半成品、成品的食品容器和工具标识清楚，做到分开使用。

7、冷冻肉类（包括冻结的熟肉半成品）在烹调前应完全解冻。

- 8、烧熟煮透所有食物尤其是肉、奶、蛋及其制品，大块食物的中心温度不低于 70℃。
- 9、蔬菜烹调程序：一洗二浸三烫四炒。
- 10、煮熟闷透四季豆，使其失去原有的生绿色和豆腥。
- 11、豆浆要彻底煮熟，煮沸后持续加热 5-10 分钟。
- 12、消毒柜消毒要求：严格按消毒柜指示时间消毒，定期检查，保证消毒效果。
- 13、食品以即制即售为佳，制作完成至出售一般不要超过 2 小时。
- 14、剩余食品在再次出售前要高温彻底加热。
- 15、不使用发芽马铃薯、野生蘑菇、葫芦瓜等可能含有毒有害物质的原料加工食品。入库食品有专人验收，食品分类上架摆放。
- 16、食品存放严格做到生熟分开，避免交叉污染。
- 17、生、熟食品使用的刀具、砧板严格分开使用。
- 18、食品存放严格做到生熟分开，避免交叉污染。
- 19、妥善保管有毒有害物质，灭鼠药、杀虫剂等有毒有害物质，不得存放放在食品库房、食品加工和进餐场所。
- 20、存放硝酸盐、亚硝酸盐的容器须有明显标志，避免误食、误用。
- 21、冰箱等冷藏设备要定期清洁，并保证冰箱的冷藏效果。
- 22、餐具洗消程序：一刮、二洗、三冲、四消毒、五保洁。
- 23、热力消毒要求：蒸汽消毒 100℃作用 10 分钟以上，干热消毒 120℃作用 15-20 分钟，煮沸消毒 15 分钟以上。

#### 8.4 食品加工卫生要求

##### 1、食材粗加工

- (1)、认真挑选，去尽黄叶和杂物。
- (2)、瓜果去皮彻底，芽眼挑尽。
- (3)、肉类去净残毛、污垢。
- (4)、家禽等去净残毛、内脏、尾翘等物。
- (5)、干货按正规操作涨发。
- (6)、食材洗涤须一浸、二洗、三清、四进筐。
- (7)、原材料、半成品、成品容器分开使用，干货、瓜果蔬菜、肉类食品的清洗池分开使用，避免交叉污染。
- (8)、用于盛装瓜果青菜等半成品的胶筐使用前后必须清洗干净，放置在指定区域并明

确标识，严禁直接放置于地面。

(9)、粗加工操作间在加工食品时不能将垃圾直接丢在地面或下水道内，应直接入垃圾桶，粗加工操作期间在使用完毕后必须保持干爽清洁。

## 2、食材切配

(1) 根据当天菜式由主厨将切配要求详细填写在生产看板上。

(2) 食材切配按“丁配丁”、“丝配丝”、“片配片”的要求精细。

(3) 切配过程严格执行“三检制度”（“自检、互检、专检”）。

## 3、烹饪

(1) 专业厨师烹调，每种菜都有专人负责，分工明确并作好出品记录。

(2) 厨师炒菜时注意把握火候，既节约燃料又能够保证菜式的质量。

(3) 调味料齐全且按标准量进行投放，确保菜式的味道符合要求。

(4) 厨师炒菜根据开餐时间把握好烹调进度，确保供餐高峰的供给量能满足要求，供餐收尾后又没有过多的浪费。

(5) 根据客户的满意度调查结果检讨当天烹调过程中所存在问题，制定改善方案并加强培训。

(6) 严格按“蒸饭作业指引”加工好每一餐米饭，确保米饭质量符合要求。

## 8.5 餐具卫生要求

1. 打饭的勺子、汤勺、菜勺、铲子不能直接放在台面上，应放置在干净的桶内或盆子里且须有区域标识。

2. 随时保持地面、台面、水沟、门窗等干净整洁。

3. 注意切配前、切配中、切配后卫生的维护与清扫。

4. 清洗瓜果蔬菜、肉类食品、餐具、用具的水池必须标识清楚并分开使用，下班前必须将所有水池清洗干净；炒锅、煲汤锅用完后要保持清洁并放入适量清水。

5. 贯彻落实“三分钟 7S”的全面推广。

## 8.6 厨房卫生要求

1. 炉灶、蒸柜等厨房设备每天清洁，抽油烟系统定期清洁。

2. 工作台、货架、调料台随时保证清洗干净。

3. 油、盐、酱油等常用配料和未用完的米、菜，下班前要盖好。

4. 定期清洗冰箱雪柜，保证清洁卫生。

5. 每周必须对饭堂进行一次彻底的卫生大扫除，范围包括：仓库、办公室、洗手间、烹

调间、粗加工间、走廊、餐厅、供餐区等所有的设施/设备：包括门窗、天花板、地面、墙壁、墙角、灯管、插座、开关、灶具、餐具、下水道、抽油烟管道、冰箱、洗碗池、洗菜池、搁物板、风扇、空调、餐桌、凳子及所有卫生死角等。

6. 垃圾桶和馊水桶身需基本保持干净、标识明确并加盖，按时清理。

### **8.7 餐厅卫生要求**

1. 开餐前餐厅内的桌椅必须保持干净，台面无饭粒菜渣、无油污水渍，凳脚无积尘杂物，地面干净无油污，开餐过程中也必须有专人维护餐厅内的清洁。

2. 餐厅内的墙面、门窗、天花、瓷砖、玻璃需保持无灰尘、蜘蛛网，风扇、灯管、灭蚊灯、宣传标语、开关插座要长期保持干净。

3. 每周 2 次大扫除，用清洁剂清洗台面、地面，尽量做到餐厅内无蝇、蚊、蟑螂、老鼠等。

4. 剩菜、剩饭要及时运走，保证餐厅无异味。

### **九、优惠服务**

9.1 供应商可根据自身条件，说明可能给予采购人的优惠服务，这些优惠服务必须是符合国家相关规定的、与服务项目相关的内容；

9.2 供应商提供的优惠服务将作为评标的一个因素；

### **十、其他服务**

除采购人提出的各项服务要求外，供应商可根据本公司业务开展情况，说明可提供的其他特色服务；

### **十一、商务要求**

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

服务期限：1 年。

服务地点：北京市西长安街街道。

2. 付款条件（进度和方式）

详见第五章 合同草案条款。

### **十二、验收标准**

根据采购需求进行验收考核。

## 第五章 合同草案条款

(以实际签约为准)

项目名称: \_\_\_\_\_

合同编号: \_\_\_\_\_

甲 方: \_\_\_\_\_

乙 方: \_\_\_\_\_

签订时间: \_\_\_\_\_

## 购买食堂餐饮管理服务合同

甲方：北京西城区人民政府西长安街街道办事处

乙方：

为对职工食堂综合管理，提高职工膳食标准，遵循《购买食堂餐饮管理服务》（项目编号：11010224210200018010-XM001）招标结果，经甲、乙双方友好协商，本着平等互利的原则，就乙方为甲方提供职工食堂餐饮管理服务的相关事宜，达成如下协议内容，以兹双方共同信守履行。

### 一、服务内容及服务范围

1. 乙方为甲方提供工作餐的运营服务。
2. 未经甲方许可，乙方严禁在服务区域内（包括宿舍）进行非法经营、违规操作以及其他约定服务范围外活动。

### 二、合同期限

本合同服务期限为一年，自 2026 年 xx 月 xx 日起至 2027 年 xx 月 xx 日止。

### 三、双方的权利和责任

#### （一）甲方餐厅范围内的设备设施权属及维护、使用等权利和责任：

1. 职工餐厅设备设施、炊事设备及器皿等财物的所有权归属甲方，在服务期限内由甲方提供给乙方无偿使用。
2. 甲方每季度定期安排餐厅设备审验，及时协调设备厂家和物业对乙方上报的故障和隐患进行检修，并负责日常使用、维护及维修产生的全部费用，因乙方管理疏漏或乙方职工未按照操作规程操作、未及时报修等原因造成的损失由乙方承担。
3. 甲方餐厅范围内水、电、气、各种管道等设施，因厨房设施改造施工等非乙方原因造成供餐延误的，乙方不承担责任。餐厅范围内设备设施如需改造，须双方协商后进行，甲方承担相关费用。
4. 餐厅范围内，甲方应按照每 30 平米配置 5kg 灭火器 1 具的标准进行灭火器配置；后厨按照灶具火眼数配置灭火毯，甲方负责灭火器、灭火毯的年检、更换工作，乙方负责消防设备设施的日常维护和管理。乙方定期对乙方工作人员进行消防安全培训。

#### （二）乙方餐厅范围内的设备设施权属及维护、使用等权利和责任：

1. 乙方免费使用因提供餐饮服务所需的水、电和燃料。在保证就餐质量的前提下，乙方须做好节水、节电、节气工作，杜绝“跑、冒、滴、漏”现象发生。如因乙方操作不当、管理使用不到位造成资源浪费或给甲方造成损失的，由乙方承担相应费用及赔

偿责任，但因甲方硬件原因造成上述情形的除外。

2. 乙方负责后厨设备和餐厅内设备的日常正常使用，加强员工培训，提示员工爱护甲方设备，确保其在正常状态下运转，发现问题立即停止使用并及时向甲方物业申请维修，杜绝机器设备带隐患运行，不得擅自对甲方设备进行维修。

注：因设备维修、烟道清理等因素导致乙方延误供餐的，乙方不因该延误承担责任。

3. 乙方对甲方提供的房屋、设备设施、炊事设备及器皿等财物有爱惜使用、尽心保管的责任。因乙方工作人员对厨房用具、设备设施等财物使用不当所造成损失的，经甲方确认属乙方责任的，由乙方进行赔偿。

### (三) 餐厅范围内的卫生及相关权责归属：

#### (1) 甲方餐厅范围内的卫生及相关权责：

1. 甲方负责申办餐厅食品经营许可证，及证照年审年检工作，并定期对厨房和员工餐厅进行卫生检查。

2. 甲方应定期安排有资质的专业公司对餐厅范围内进行消杀，消除蟑螂、蚊蝇、鼠类隐患；乙方认真落实餐厅日常卫生保洁责任，不留卫生死角，杜绝蚊蝇、蟑螂、鼠害的滋生和发展。

3. 甲方负责餐厨垃圾的清运工作，保证垃圾清运及时；乙方在倾倒垃圾时要保证运送到指定位置、垃圾分类、封装完整，保证厨余垃圾在倾倒过程中不遗撒、不滴漏，减少对甲方环境造成影响。

4. 甲方定期对餐厅隔油池、下水道、排污口进行清理，乙方在日常工作过程中要及时清理可见范围内的油污、杂物，防止下水道堵塞。

5. 乙方须配合甲方机关食堂反食品浪费相关工作。

#### (2) 乙方餐厅范围内的卫生及相关权责：

1. 乙方负责餐厅日常所需食品原材料的采购，购买的食品原材料符合食国家卫生标准。甲方有权对供货商的资质进行检查，对不合格原材料有权处理和拒收。乙方应制作原材料采购清单，经甲方书面确认后，方可进行采购。

2. 乙方要严格履行原材料出入库有关手续，对所有原材料数量、质量、成本核算、卫生进行监管。

3. 乙方须严格执行《食品安全法》及餐饮相关法规、政策，保证餐厅卫生达标、制作流程符合卫生标准和要求。

4. 乙方每次使用完厨房设备、饮食用具后要及时进行清洗；对甲方就餐人员使用过

的餐具每次用后及时消毒处理。

5. 乙方负责维护厨房和就餐区的清洁卫生，符合国家食品卫生量化分级管理标准。

**(三) 餐厅范围内食品安全权责的界定:**

**(1) 甲方餐厅范围内食品安全权责:**

因甲方硬件设备实施存在隐患，乙方已尽到提示义务，以及甲方就餐人员不按照乙方引导要求和相关食品卫生标准就餐，最终导致食源性疾病及中毒事件发生的，经相关部门鉴定排除乙方责任的，乙方不承担责任。

**(2) 乙方餐厅范围内食品安全权责**

1. 乙方承接餐厅餐饮服务后，作为餐厅食品安全第一责任人，应严格执行《食品安全法》及北京市食药监管部门相关规章制度，落实食品安全监管责任，接受行政主管部门的监督和检查，确保餐厅不发生食品安全隐患及事故。

2. 甲方用餐人员在餐厅如有食源性疾病及食物中毒事件发生，经食药监部门确认属乙方原因引起的，由乙方负责医疗费用并赔偿受害方全部损失。

**(四) 其他责任和义务:**

**(1) 甲方责任和义务**

1. 甲方负责为乙方提供必要的办公条件，包括不限于电话、电脑、传真机和打印机，办公发生的正常损耗及费用由甲方负担。

2. 甲方委派管理人员负责：及时与乙方沟通、指导乙方工作，

处理各项餐饮管理与服务合作事项；采取措施保障甲方各项设备的维护、维修及正常运行；组织协调、监督检查有关工作；有权直接对乙方委派的项目经理提出工作指导；根据餐饮管理和服务的工作情况提出合理的指导意见。

**(2) 乙方责任和义务**

1. 乙方对其员工有教育管理的责任，保证员工符合《劳动法》《劳动合同法》和《食品安全法》的要求，要做好职工培训，包括：职工在甲方区域内的言谈举止、日常着装等，需严格执行甲方关于乙方人员管理的规定，确保职工服从甲方管理，认真负责的为甲方提供服务。在服务过程中，如服务人员如与甲方用餐人员发生矛盾，要通过沟通协商途径反映，严禁发生肢体冲突。

2. 在服务过程中，因服务人员的责任或过失给自身或第三方造成的人身损害和财产损失，应有乙方承担全部责任。

3. 乙方人员岗位设置由甲乙双方共同协商，达成一致后方可实施。

4. 乙方负责厨房、餐厅的环境卫生维护、食品质量安全、操作安全。乙方应按照甲方要求提供餐饮服务，随时接受甲方的检查和指导。对甲方以口头、书面提出的意见乙方应 24 小时内尽快给予明确答复。

5. 乙方承担对餐厅招聘、使用的员工有教育管理的责任，乙方人员用工按《劳动合同法》办理，依法接受劳动行政主管机关的检查。

6. 乙方应按照有关规定，每年为服务人员进行体检、办理健康证，并在适当位置公示健康证。

7. 乙方保证甲方正常开餐，不得延误甲方人员用餐，但因存在不可抗力导致延误的情形无法供餐的除外(如：重大政治活动、国家紧急状态、公检法部门和卫健委有关要求等特殊情况，以及市政管网断水、断电、断气，极端天气无法正常配送货物等)。

8. 乙方对餐厅经营服务管理活动，承担相应的行政、民事、刑事责任。

9. 乙方对甲方提供的房屋、设备、厨具、餐具有爱惜使用、尽心保管的责任；对甲方提供的水、电、燃气有节约、安全使用的责任。

10. 对甲方提出的要求有优先满足的责任。乙方于此承诺：在无正当理由的情形下，不得拒绝甲方以口头、书面等形式提出的各项意见与要求。

11. 乙方如需调整或变更餐厅经理和厨师长等重要岗位的，应当于调整或变更前三十日告知甲方，并征得甲方许可后，方可执行。否则，视为乙方工作不合格。

12. 乙方应根据北京市公共卫生事件要求做好公共卫生事件预防工作，确保所有在甲方工作的人员安全。如有因相关要求给甲方造成误餐、无法开餐，乙方承担由此产生的一切后果和经济损失。

13. 乙方人员的住宿安排、住宿费用承担、住宿期间的人身安全及财产保管等相关事宜，均由乙方独立负责。甲方不承担任何与此相关的费用、义务或连带责任。乙方应确保其人员住宿地点符合国家及地方相关安全管理规定，具备基本生活保障及应急避险条件。

14. 乙方应确保在接到甲方紧急到岗通知后，相关负责于 30 分钟内抵达甲方指定的工作地点。

15. 乙方负责工作员工服、餐厅使用布草的洗涤工作。

#### 四、服务方式及内容

乙方应按照甲方要求和提供的就餐人数确定饭菜品种和数量，做到精心制作、保证质量、卫生达标、满足供应。

餐标：早餐 5 元、午餐 25 元，晚餐 15 元；每天合计 45 元

1. 供餐方式：

早、午餐以自助形式为主，现场制作辅。

2. 餐饮品种：

早餐：主食 10 种，流食 4 种，小菜(自制)4 种，蛋类 1 种。

午餐：热菜 6 种，凉菜(自制)4 种，主食 8 种，汤、粥各 1 种，现场制作 1 种，水果或酸奶 1 种。

晚餐：热菜 4 种，主食 2 种，汤或粥 1 种。

乙方应根据甲方需求及时变换菜品种类，每周四前向甲方提供下一周食谱，经甲方主管审核后执行。

3. 供餐时间及地点供应时间：

早餐：7:30~9:00

午餐：11:30~12:40

晚餐：17:30~18:30(晚餐仅机关食堂提供)

供应地点为：西长安街街道办事处第一餐厅、西长安街街道办事处第二餐厅

## 五、费用结算

(一) 协议费用：

1. 原材料费用计算方法说明：按照双方协商约定的餐标和本条款第(三)项结算原材料费用。

2. 根据招投标结果，本年度协议餐饮服务管理服务费按照\_\_\_\_\_元(大写：——整)收取。

3. 甲方于合同期内支付本协议金额\_\_\_\_\_元，分三次支付，第一次支付，共计元，于 2026 年 5 月 31 日前支付；第二次支付，共计\_\_\_\_\_元，于 2026 年 10 月 31 日前支付；剩余金额待合同期满且乙方经考核合格后支付。

(二) 费用结算时间：

经双方协商，甲方按月与乙方结算餐费(即原材料费)，经双方核对无误后，甲方每月以支票的形式支付上月乙方餐费，涉及的税金为餐费总额的 6%，乙方提供增值税普通发票给甲方，票面内容为：餐费。

(三) 费用的结算

1. 原材料费用计算方法说明：根据当月甲方实际用餐天数累计计算。甲方人员用餐

次数以刷卡记录的次数和“客饭单”、签字表等双方认可的凭证为计算依据。根据早、午餐甲方人员供餐次数分别乘以早、午餐不同的餐标，累计结算。

2. 乙方应委派不少于 22 名工作人员为甲方提供服务。
3. 甲方需提供加班工作餐时，甲、乙双方可事先协商确定规格。
4. 就餐人数有大幅变动时，甲方应预先、明确通知乙方有关变动的情况。若甲方未及时通知，乙方不承担由此导致的任何损失。

## 六、违约责任和其他事项

1. 甲方未按本协议约定支付乙方餐饮服务管理费的，乙方可提前 30 日书面通知甲方终止本协议，双方据实结算相关费用。
2. 乙方未按照本协议按时高质提供餐饮服务，经甲方反映后，乙方应于 3 日内进行改正，如仍无任何改进的，甲方可提前 30 日书面通知乙方终止本协议，双方据实结算相关费用。
3. 本合同有效期内，甲方发现问题要求乙方整改超过 2 次及以上，乙方未整改合格的，甲方有权单方解除合同。
4. 因乙方服务工作不到位，引发的食品安全及生产安全问题的、违反《食品安全法》及餐饮相关管理法规、政策，造成不良后果的，乙方应承担因此造成的全部损失及不利后果，且甲方有权单方解除合同。
5. 本合同因本条(即本合同第六条)第 3 款、第 4 款原因而解除的，乙方应按本合同第五条第(一)项第 2 款约定服务费金额 20%的标准向甲方支付违约金，并赔偿甲方因此造成的全部损失。

## 七、争议解决

因履行本协议发生的争议，由甲、乙双方协商解决。协商不成的，诉至北京市西城区人民法院解决。

## 八、附则

1. 协议有效期内，如因情势变更造成履行合同受阻，任何一方要求变更或解除本协议时，须提前 30 日书面告知对方。若对方在 30 日内未答复的，视为对方不同意变更本协议或不同意解除本协议。
2. 本协议履行后未尽事宜由双方友好协商解决。
3. 为完善本协议，双方可另行签署补充协议书。补充协议书与本协议书具有同等法律效力。补充协议内容与本合同约定不一致的，以补充协议内容为准。

4. 本协议书经双方负责人或代理人签章后生效。
5. 本协议书一式肆份，甲、乙双方各执两份，各份均具同等法律效力。

甲方（盖章）：

北京市西城区人民政府西长安街街道办事处

授权代表：

乙方（盖章）：

授权代表：

年 月 日

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：

招标文件编号/包号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定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，供应商无须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

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

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一半比例分包给一家或者多家中小企业或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

#### （4）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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

## 中小企业声明函（服务）格式

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

- 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：\_\_\_\_\_

## 2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

说明：

如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时：

- （1）响应文件中须提供《拟分包情况说明》，否则**响应无效**；
- （2）当同时符合下列情形时，响应文件还须提供《分包意向协议》，否则**响应无效**：

- A. 本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的；
- B. 供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。

## 拟分包情况说明

致: (采购人或采购代理机构)

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

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

供应商名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注:

- (1) 当供应商属于本部分说明中第(1)类情形,如未提供《拟分包情况说明》,或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额,其响应无效;
- (2) 当供应商属于本部分说明中第(2)类情形,如未提供《拟分包情况说明》,或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、分包承担主体类型、拟分包合同内容、拟分包合同金额,其响应无效;
- (3) 如本采购文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质

条件，则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则响应无效。

## 分包意向协议

甲方（供应商）: \_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）: \_\_\_\_\_

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

1.分包内容: \_\_\_\_\_。

2.分包金额: \_\_\_\_\_，该金额占该采购包合同金额的比例为\_\_\_\_\_%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）: \_\_\_\_\_

乙方（盖章）: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

- (1) 当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，必须提供，否则**响应无效**；其他情形无须提供；
- (2) 供应商须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在响应文件中提交全部协议原件的电子件，否则**响应无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

## 联合协议

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

- 一、由\_\_\_\_\_牵头，\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_参加，组成联合体共同进行采购项目的磋商工作。
- 二、联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按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:

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

### 3-2 其他特定资格要求

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件

## 5 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, 招标文件编号/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【90】个日历日。
- (2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外, 我方响应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

### 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)(签字或签章):\_\_\_\_\_

委托代理人(签字或签章):\_\_\_\_\_

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）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

7 报价一览表

## 报价一览表

项目编号/包号: \_\_\_\_\_ 项目名称: \_\_\_\_\_

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

供应商名称（加盖公章）: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 8 分项报价表

## 分项报价表

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

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

注: 1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述分项总价之和应为投标总价。

投标人名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 9 合同条款偏离表（实质性格式）

## 合同条款偏离表

项目编号/包号: \_\_\_\_\_ 项目名称: \_\_\_\_\_

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

对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）：

- 无偏离**（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）
- 有偏离**（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则响应无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）


注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 10 采购需求偏离表（实质性格式）

**采购需求偏离表**

项目编号/包号: \_\_\_\_\_ 项目名称: \_\_\_\_\_

序号	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 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

11-1 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”。

## 12 退保证金收据格式

### 退保证金收据格式

#### 1. 以电汇方式办理退保证金退还手续时须填写如下相关信息

我公司参与的\_\_\_\_\_（项目编号、项目名称）所提交的  
投标保证金，请退至我公司以下账户：

开户名称：\_\_\_\_\_；

开户银行行号：\_\_\_\_\_；

开户银行名称：\_\_\_\_\_；

开户银行账号：\_\_\_\_\_。

以上信息真实有效，如我公司银行账户信息在此期间内发生变更，我公司负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我公司账户变更而未及时告知招标公司等引起的退款延误等责任由我公司自行承担。

#### 2. 以支票方式办理保证金退还手续时，请与招标文件第一章中采购代理机构项目联系人联系。

3. 项目联系人\_\_\_\_\_ 联系电话/手机\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

13 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

## 最后报价一览表

招标文件编号/包号: \_\_\_\_\_ 项目名称: \_\_\_\_\_

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

- 注: 1. 此表中的报价应和《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

## 14 最后分项报价表（磋商后提交）

## 最后分项报价表

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

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

注: 1. 此表中的总价应和《最报价一览表表》中的投标报价相一致。

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