



北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：2026 年日常运维经费-北京市西城区中古
友谊小学-运行管理经费其他服务采购项目

项目编号：ZC-FW-263152Z

采 购 人：北京市西城区中古友谊小学

采购代理机构：中诚跃新（北京）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	15
第四章	采购需求	29
第五章	合同草案条款	39
第六章	响应文件格式	47

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。



第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：ZC-FW-263152Z

2.项目名称：2026 年日常运维经费-北京市西城区中古友谊小学-运行管理经费其他服务采购项目

3.采购方式：竞争性磋商

4.项目预算金额：102 万元

5.采购需求：北京市西城区中古友谊小学运行管理经费其他服务采购

6.合同履行期限：合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日

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、服务和工程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、服务和工程由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：_____。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： / 。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求： / 。



三、获取采购文件

1.时间：2026年01月26日至2026年02月02日，每天上午9:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0元。

四、响应文件提交

截止时间：2026年02月06日上午09:30（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）。

五、开启

时间：2026年02月06日09点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）。

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：促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业，政府采购政策具体落实情况详见磋商文件。

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。

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、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：北京市西城区中古友谊小学

地址：西城区三里河一区 39 号

联系方式：苏老师 010-68536069

2.采购代理机构信息

名称：中诚跃新（北京）咨询有限公司

地址：北京市朝阳区东三环北路 38 号院 1 号楼泰康金融大厦 18 层 1813 室

联系方式：010-65909800 13124797529

3.项目联系方式

项目联系人：徐扬 董晓菲 李佳峰

电话：010-65909800 13124797529



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	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	<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：_____。
	磋商前答疑会	<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：_____。
4.1.2	进口产品	是否接受非本国货物、工程、服务参与： <input type="checkbox"/> 是，本次采购项目中的_____已办理进口论证及审批，可以接受非本国货物/工程/服务参与；其余标的仅限本国货物/工程/服务参与。 <input checked="" type="checkbox"/> 否



条款号	条目	内容				
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：				
		<table border="1"> <tr> <td>标的名称</td> <td>中小企业划分标准所属行业</td> </tr> <tr> <td>餐饮服务</td> <td>餐饮业</td> </tr> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	餐饮服务	餐饮业
		标的名称	中小企业划分标准所属行业			
餐饮服务	餐饮业					
如供应商在《中小企业声明函》中填写的采购标的名称或所属行业与竞争性磋商文件中规定的不一致，则不予认定。						
10.2	报价	<p>报价的特殊规定：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有，具体情形：_____。</p>				
11.1	磋商保证金	<p>磋商保证金金额：人民币贰万元整。</p> <p>供应商下载采购文件后即可进行缴纳保证金操作。</p> <p>1、如供应商采用汇款形式递交磋商保证金，须不迟于响应文件递交截止时间之前，使用供应商单位账户一次性汇入（请在汇款时注明“ZC-FW-263152Z”）采购人或采购代理机构指定的账户（账户信息如下）。</p> <p>开户名（全称）：中诚跃新（北京）咨询有限公司</p> <p>开户行：招商银行股份有限公司北京大运村支行</p> <p>账号：110938847410701</p> <p>2、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进行缴纳保证金操作。如操作中出现问题，请及时通过技术支持服务热线（010-86483801）联系技术人员。</p>				
11.8.5		<p>磋商保证金不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：</p> <p>（1）成交供应商擅自放弃成交的；</p> <p>（2）法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他不予退还情形。</p>				
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 <u>90</u> 日历天。				
17.2	解密时间	解密时间： <u>20</u> 分钟				
20.1	确定成交供应	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商：				



条款号	条目	内容
	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：得分且最后报价均相同的，以“拟派服务团队”、“具体服务方案”及“人力资源管理方案”得分之和最高者为成交候选人得分高者为成交供应商，如前述得分仍一致的，采取磋商小组随机抽取的方式确定。
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	询问提出形式：书面形式 线下 送达。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：法务部； 联系电话：13124797529； 通讯地址：北京市朝阳区东三环北路38号院1号楼泰康金融大厦18层1813室。
25	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商



条款号	条目	内容
		<p>收费标准：本项目代理服务费以成交金额为基准、按差额定率累进法计算，收取标准如下：</p> <p>以成交金额为基准，在国家计委印发的计价格[2002]1980号关于《招标代理机构服务费管理暂行办法》的通知，及发改办价格[2003]857号文《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》。</p> <p>缴纳时间：成交供应商应当在领取成交通知书的同时向采购代理机构一次性支付成交服务费。</p> <p>服务费收款账号：</p> <p>开户名（全称）：中诚跃新（北京）咨询有限公司</p> <p>开户行：中国银行北京雅宝路支行</p> <p>账号：329864994010</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、核心产品
 - 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》。
 - 2.4 核心产品见《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 本项目是否接受非本国货物、工程、服务参与响应，则具体要求见《供应商须知资料表》。



4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

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

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

4.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业



的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

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

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

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

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

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

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

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

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



- 4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《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 网络安全专用产品



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

4.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

4.7 采购需求标准

4.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

4.7.2 其他政府采购需求标准

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

5 响应费用

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



二 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

- 第一章 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、采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。
- 7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交首次响应文件截止时间。

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。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采



购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**无效响应**。

- 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为计价货币。
- 10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
 - 10.2.1 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）



和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

- 10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

11 磋商保证金

- 11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。供应商自愿超额缴纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。
- 11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳保证金的，其**响应无效**。
- 11.4 供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据电子件”，还需在首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传“磋商保证金凭证/交款单据电子件”。
- 11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。
- 11.6 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
- 11.7 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：
 - 11.7.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保



证金；

11.7.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商；

11.7.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。

11.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：

11.8.1 供应商在响应文件提交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 响应文件提交截止时间

15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求响应文件提交截止时间前，将电子响应文件提交至电子交易平台。



16 响应文件的修改与撤回

- 16.1 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**无效响应**。
- 17.3 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。
- 17.4 供应商不足 3 家的，不予解密。
- 17.5 本项目不公开报价。

18 磋商小组

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

19 评审方法和评审标准

- 19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。



六 确定成交

20 确定成交供应商

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

21 成交公告与成交通知书

21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后2个工作日内，在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 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

22 终止

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

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

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

23 签订合同

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

23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交



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

- 23.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 23.4 政府采购合同不能转包。
- 23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

24 询问与质疑

24.1 询问

- 24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《供应商须知资料表》。
- 24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

24.2 质疑

- 24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商提出质疑时，应当提交书面质疑函原件，其他形式的恕不接受。采购代理机构或采购人将以收到书面质疑函原件的时间为接收时间。同时，供应商需将质疑函 WORD 版以电子邮件形式发采购代理机构，并以电话通知，以便采购人和采购代理机构可及时答复并长期保存。
- 24.2.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：
 - （一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；



- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

供应商对质疑材料的真实性承担相应法律责任。

- 24.2.4 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书，并加盖公章。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商由法定代表人提出质疑的，应当提交法定代表人的身份证明材料，并加盖公章。
- 24.2.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。
- 24.2.6 供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 24.2.7 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、评审程序和方法

1 响应文件的资格审查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**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 《资格审查要求》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 《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《采购邀请》	



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明。</p> <p>供应商是分支机构参加响应的，应提供供应商及其所属法人/其他组织的相应证明文件（须同时提供：①所属法人/其他组织的营业执照等身份证明文件；②供应商的营业执照等身份证明文件；③供应商所属法人/其他组织授权其参与本次政府采购活动的授权材料；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。以上3项材料均须加盖供应商及其所属法人/其他组织单位公章）。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照并加盖供应商单位公章
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》
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	/



序号	检查因素	检查内容	格式要求
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》	
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
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；	允许
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应；	允许
3	最后报价	最后报价未超过磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；	允许
4	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价（磋商文件另有规定的除外）；	允许
5	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；	允许
6	签署、盖章	按照磋商文件要求签署、盖章的；	允许
7	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；	允许
8	★号条款响应	响应文件满足磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求的；	允许
9	进口产品（如有）	磋商文件不接受进口产品响应的内容时，供应商响应产品非进口产品的；	允许
10	国家有关部门对供应商的响应产品有强制性	国家有关部门对供应商的响应产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），供应商的响应产品应符合相应	允许



	性规定或要求的	规定或要求，并提供证明文件电子件并加盖供应商公章： 1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2) 国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，响应产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品； 3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准； 4) 本项目执行《强制性产品认证管理规定》（中华人民共和国国家质量监督检验检疫总局令第 117 号）的规定，被列入现行《强制性产品认证目录》的产品，供应商须提供“有效期内的强制性产品认证证书(3C 认证证书)”作为证明材料。	
11	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；	允许
12	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	允许
13	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。	允许

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

- 2.1 磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- 2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：
- 2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。
- 2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。
- 2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。
- 2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。
- 2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或



者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的。

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，将不对最后报价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分响应，其**响应无效**。

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：_____

无，按下述 3.2.2-3.2.6 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

3.2.6 修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其**响应无效**。

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

3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 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 6%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、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》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。

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“《供应商须知资料表》20.1”规定的顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

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

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

7 报告违法行为

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



二、评审标准

评分标准	评分细则		分值
价格部分 (10分)	报价	<p>满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×10</p>	10
商务部分 (10分)	项目业绩	<p>具有近3年的类似项目业绩（2023年1月1日至今，以合同签订时间为准）。每提供一个合格证明材料得2分，最多得10分。 审核依据为类似项目业绩的合同（须包括合同首页、标的页、合同签订时间页、签字盖章页）电子件并加盖供应商公章。</p>	10
服务方案 (80分)	项目需求理解分析	<p>结合项目特征，进行全面且深入的重点难点分析，能够识别并准确评估潜在风险，并针对各风险点提出详尽、可行的操作建议和解决方案，可操作性和前瞻性强：10分； 结合项目特征，进行全面且客观的重点难点分析，针对大部分风险点有可行的操作建议和解决方案，但部分细节或前瞻性稍显不足，针对大部分风险点提出可行的操作建议和解决方案，可操作性和前瞻性较强：8分； 结合项目特征，进行较为全面的重点难点分析，其中部分分析存在欠缺，针对部分风险点有可行的操作建议和解决方案，具备一定的可操作性和前瞻性：6分； 结合项目特征进行重点难点分析，但分析不够全面，仅能提出部分风险点的初步分析，针对少量风险点有基本的操作建议和解决方案，可操作性和前瞻性较弱：4分； 没有结合项目特征进行重点难点分析，仅能提出片面的重点难点分析，缺乏具体的操作建议和解决方案，可操作性和前瞻性弱：2分；</p>	10



		<p>完全未进行有针对性的重点难点分析，也未提出任何操作建议和解决方案的不得分。</p>	
	<p>拟派服务团队</p>	<p>1、拟派项目经理（厨师长）（2分） 具有3年以上类似食堂管理经验，得2分。 审核依据为加盖供应商单位公章的包含工作及管理经验的人员简历，简历中无法体现3年以上类似食堂管理经验的，不予认定。</p> <p>2、拟派团队证书（2分） 拟派服务团队中，每提供1个中级（含）以上厨师证书，或营养师或营养配餐员证书得1分，最高得2分。 审核依据为加盖供应商单位公章的证书电子件。</p> <p>3、拟派服务团队人员情况（8分） 人员架构清晰，岗位配备全面，各岗位职责科学合理清晰，针对性强；完全满足服务要求：8分； 人员架构较为清晰，岗位配备较为全面，各岗位职责基本合理清晰，基本满足服务要求：6分； 有基本的人员架构，岗位配备简略有缺失，岗位职责针对性较弱，仅有基本描述；无法确认是否完全满足服务要求：4分； 人员架构和岗位配备模糊，岗位职责不完整或未提供，没有针对性。无法确认是否满足服务要求：2分； 没有提供针对本项目的服务团队情况的不得分。</p>	<p>12</p>
	<p>具体服务方案</p>	<p>对本项目工作内容及要求了解透彻，能够正确评估工作量，结合本项目的需求及工作内容提出具体服务方案，方案内容全面完整，详细涵盖相关服务的各个环节，且对每个环节的操作流程、标准及时间节点均有清晰、明确的阐述，具有很强的可操作性：12分； 整体认识较为全面、理解较为深刻，对工作内容及要求有基本了解，基本能够结合本项目的需求及工作内容提出具</p>	<p>12</p>



	<p>体服务方案，方案内容较全面完整，对主要服务环节有详细描述，流程描述基本清晰，具有较强的可操作性：9分；</p> <p>整体认识及理解基本全面，对工作内容及要求有基本了解，能够结合本项目的大部分需求及工作内容提出具体服务方案，方案涵盖了大部分关键服务环节，但服务细节不足，一些重要环节描述简略或流程不清晰，具有一定的可操作性：7分；</p> <p>整体认识不全面、理解较浅显简单，对工作内容及要求的了解较浅显，仅结合本项目的部分需求及工作内容提出简单的服务方案，方案仅提及少数主要服务环节，对服务流程的阐述模糊不清，可操作性较弱：5分；</p> <p>供应商对本项目工作内容及要求理解浅显不足，方案无法结合本项目的需求及工作内容，方案缺失关键服务环节描述，或对服务流程描述简单，可操作性弱：3分；完全理解项目需求和工作内容，或未提供的不得分。</p>	
<p>人力资源管理方案</p>	<p>1、拟派服务人员的招聘来源和途径（12分）：</p> <p>拥有丰富多样，真实高效的招聘渠道，包括线上主流招聘平台、线下人才市场、专业人才库等，具备快速响应招聘需求的能力，能够在规定时间内完成招聘任务。招聘流程科学合理，有严格的人员筛选标准和流程，能够确保招聘到符合岗位要求的高素质人才：12分；</p> <p>具备多种招聘渠道，能在合理时间内完成招聘任务。招聘流程较为科学合理，有较为完善的人员筛选机制，能基本满足岗位对人员素质的要求：9分；</p> <p>具备一定的招聘渠道，完成招聘任务的时间可能较长。招聘流程简单，人员筛选标准不够明确或完善，对人员素质把控能力有限：7分；</p> <p>招聘渠道较少，招聘效率较低，难以保证在规定时间内完成招聘。招聘流程简单，人员筛选流程不规范，难以确保</p>	<p>24</p>



		<p>招聘人员质量：5分；</p> <p>人员招聘渠道单一，招聘时间无法保证，人员筛选较随意，无法满足采购人用人需求：3分；</p> <p>未提供服务人员的招聘来源和途径的不得分。</p> <p>2、拟派服务人员的组织、管理方案（包含体检方案、档案管理方案，劳动合同管理制度等）（12分）</p> <p>方案考虑全面客观，能够结合实际情况，组织管理方案具体详细，工作流程合理得当，针对性强，规范、科学、全面，可行性强：12分；</p> <p>考虑全面，方案较为详细，能够结合实际情况，针对性较强，内容规范科学，流程较为得当，实用及有效性较强：9分；</p> <p>方案基本能够结合实际情况，组织管理方案基本完整，工作流程基本合理，有一定针对性，较为规范，全面，有一定可行性：7分；</p> <p>方案基本能够结合实际情况，组织管理方案内容有所欠缺，工作流程基本合理，但针对性较弱，规范性或完整性有所欠缺，考虑不够全面，可行性较弱：5分；</p> <p>方案缺失较多，与实际情况结合不多，组织管理方案内容简单混乱，工作流程不清晰，针对性弱，规范性或完整性欠缺严重，可行性弱：3分；</p> <p>未提供方案或方案无法结合实际情况，没有针对性，工作流程不合理的不得分。</p>	
	<p>应急保障服务方案</p>	<p>制定了全面、完善的应急保障服务方案，涵盖服务人员突发工伤或因病产生医疗补助、服务人员协商解除、劳务纠纷等多种突发情况预案，预案流程清晰、责任明确，具有很强的可操作性。同时建立了完善的风险防控机制，能够提前识别、评估和应对服务过程中可能出现的各种风险，如法律风险、财务风险等，并提供详细的风险防控措施和应对方</p>	<p>10</p>



	<p>案：10分；</p> <p>制定了较完善的应急保障服务方案，涵盖服务人员突发工伤或因病产生医疗补助、服务人员协商解除、劳务纠纷等常见突发情况预案，预案流程完整明确，具有较强的可操作性。同时提供了较全面的相关风险防控机制，能识别服务过程中的主要风险并提出应对措施：8分；</p> <p>应急保障服务方案基本完整，服务人员突发工伤或因病产生医疗补助、服务人员协商解除、劳务纠纷等部分突发情况，具备一定的可操作性；风险防控机制不够完善，对服务过程中的潜在风险的识别和应对能力有限，无法保证及时有效地处理复杂风险：6分；</p> <p>应急保障服务方案不够完整，缺乏系统性和全面性，对突发情况的应对措施不够明确，可操作性较弱。风险防控措施较少，难以有效应对服务过程中的潜在风险：4分；</p> <p>应急保障服务方案简单，内容缺失严重，缺乏对可能出现问题的预见性和应对准备，可操作性弱。服务过程中的风险防控措施较少，无法及时采取有效措施进行控制和处理：2分；</p> <p>未提供具体应急保障服务方案或方案完全不合理的不得分。</p>	
<p>拟派人员培训计划</p>	<p>制定了详细、系统的培训与发展计划，涵盖入职培训、岗位技能培训、职业素养培训等多个方面。培训师资力量雄厚，具备丰富的行业经验和专业知识。培训方式多样化，包括线上线下相结合、内部培训与外部专家讲座相结合等。建立了完善的培训效果评估机制，能够及时反馈和改进培训内容与方式：12分；</p> <p>制定了较为全面的培训计划，涵盖入职培训、岗位技能培训、职业素养培训等方面，针对性较强。培训师资丰富且专业，培训老师在各自领域有一定影响力。培训方式形式</p>	<p>12</p>



	<p>较丰富，具备一定的培训效果评估机制，基本能够反馈和改进培训内容与方式：9分；</p> <p>具备基本的培训计划，仅涵盖入职培训、岗位技能培训、职业素养培训等部分关键内容，具备一定的针对性。培训师资力量一般，具备一定工作经验，专业能力不足。培训方式以课堂讲授为主，较单一。培训效果评估体系不够完善，无法保证反馈和改进培训内容与方式：7分；</p> <p>培训计划内容简略，仅列出一些零散的培训主题，未明确具体培训内容和目标，缺乏系统规划。师资力量薄弱，人员专业水平较弱。培训方式单一，无法保证培训效果：5分；</p> <p>培训计划简单粗略，针对性弱，师资力量薄弱，人员专业水平参差不齐，培训方式单一，无法保证培训效果：3分；</p> <p>未提供具体培训计划的不得分。</p>	
--	---	--



第四章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

2026 年日常运维经费-北京市西城区中古友谊小学-运行管理经费其他服务采购

2. 项目概述

为切实保障北京市西城区中古友谊小学教职员工用餐安全，提升餐饮质量，学校计划引入专业的第三方餐饮服务机构，全面负责学校食堂的教师餐制作与供餐工作。该机构仅负责教师餐的烹饪制作及日常供餐，食材则由学校统一供应。在服务过程中，供应商需严格遵循节约原则，科学规划资源使用，有效管控运营成本。

鉴于学校食堂餐饮管理需紧密贴合实际需求变化，灵活调整采购策略，本项目拟采用磋商采购方式，就菜品创新研发、科学营养搭配、标准化服务流程等核心环节，与供应商展开深度沟通与协作，共同定制符合学校实际情况的餐饮管理服务方案。

本项目因服务人员直接在校内开展工作，其言行举止及健康状况直接关系到学生的安全与健康，因此要求供应商必须提交涵盖食品安全管控、服务人员健康管理、日常行为规范等在内的详细安全保障方案。通过全面、细致的磋商流程，确保最终选定的餐饮服务机构既能满足高品质餐饮服务标准，又能切实维护校园安全环境。

二、商务要求

1. 服务时间和地点

服务期限：合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日

服务地点：北京市西城区中古友谊小学

2. 付款条件（进度和方式）

2026 年 6 月 30 日前结算已发生费用，2026 年 12 月 31 日前结算剩余费用。供应商每次提供相应金额发票后 10 个工作日内，采购人支付相应费用。

由于本项目资金为财政性资金，成交供应商不得向采购人收取其他任何费用。本项目费用支付前提为财政性资金到达采购人账户，若因财政性资金未达到采购人账户导致的支付延期，采购人不负任何责任。

三、项目遵循法律规定



所有供餐应符合以下法律法规及规范性文件的规定，如有更新，以最新版本为准：

- 1、《中华人民共和国食品安全法》；
- 2、《中华人民共和国食品安全法实施条例》；
- 3、《食品经营许可和备案管理办法》；
- 4、《餐饮服务食品安全操作规范》；
- 5、《餐饮服务食品采购索证索票管理规定》；
- 6、《餐饮服务通用卫生规范》；
- 7、《学校食品安全与营养健康管理规定》；
- 8、《北京市中小学食堂管理办法》；
- 9、《北京市西城区中小学校食堂管理实施细则（试行）》；
- 10、法律法规及有关部门下发的相关部门规章及规范性文件。

四、供餐要求

- 1、教职员工工作餐：教师约 157 人，提供早餐及午餐。
- 2、每日供餐品种为：
早餐主食 3 种，汤 1 种，粥 1 种，咸菜 1 种，小菜 1 种，鸡蛋 1 种。
午餐主食 2 种，5 菜（2 荤菜、1 半荤菜、2 素菜），汤 1 种，粥 1 种，水果或酸奶 1 种，杂粮 2 种。
- 3、教职员工工作餐为自助形式。
- 4、菜谱一周不重样，每周更换 1 套。
- 5、早餐时间：上学日 6 点 50 分-8 点。
- 6、午餐时间：上学日 11 点 30 分-13 点。
- 7、饭菜出锅到用餐的时间不得超过 2 小时，且食物中心温度不低于 60℃。

五、餐饮制作要求

- 1、供应商应严格遵守《中华人民共和国食品安全法》及《中华人民共和国动物防疫法》等相关法律法规的规定，确保所提供的食品质量严格符合国家相关产品质量标准及各级强制性规范的要求。在成交后，若因食用其提供的食品导致食物中毒事故发生，供应商应对此承担一切法律责任。



2、餐饮制作要求

- (1) 荤菜是以肉类或水产类原材料为主的菜品。
- (2) 荤素菜是含有肉类或水产类原材料的菜品。
- (3) 素菜是不含肉类或水产类原材料的菜品。
- (4) 饭菜批量制作，份数适当，保证菜品色、香、味和温度。用餐必须当餐加工，不得提供隔餐的剩余食品，不得提供冷荤凉菜。
- (5) 熟制后食品完整不碎及不松散。
- (6) 热菜供餐时保持温热。
- (7) 热菜食品表面无风干及水浸现象。
- (8) 素食食品即时烹炒并控干过多汤汁和水分。
- (9) 水果等无腐败变质。原则上不搭配奶制品。
- (10) 每日、每顿必须提供民族风味饭菜，具体数量与采购人提前确认。

3、供应商的供餐营养搭配合理，餐食种类丰富。供应商可在响应文件中提供食谱。

六、服务要求

1、各类设备使用过程中，坚持低值易耗原则，非人为损耗率年度不得超过 10%。

2、供应商进场后，与采购人双方共同进行设备交接，并建立详细的设备台账，清理并明确设备状态。厨具、餐具等设备经双方确认无误后，由采购人正式赋予供应商管理使用的权利，双方需在确认书上签字。此外，供应商提供的餐箱、餐盒、餐具和纸巾等均需符合食品安全和相关卫生标准及要求。

3、供应商应确保参与供餐整个流程的人员个人卫生达标，工作服装和防护用品穿戴到位。同时，要求人员服务态度良好，具备符合食品卫生供餐要求的专业技能，以及处理现场突发事故的能力，以确保服务过程的顺畅与安全。

4、供应商应制定各项规章制度及具体方案，包括但不限于从业人员健康管理、教育培训、晨午检制度；食品加工操作流程、餐食供应规范；加工经营场所及设施设备清



洁消毒、维修保养校验制度；食品留样、食品添加剂使用管理制度；有害生物预防控制措施；餐厨废弃物处置方案；安全及食品卫生安全检查机制；各类突发事件应急预案；岗位责任制度；日常检查及投诉受理流程等。此外，还需遵守市场监管部门规定的其他制度及方案，确保送餐服务的合法合规与安全可靠。

5、供应商应针对本项目设立专门服务团队。

(1) 供应商应提供不少于 15 人组成的专业服务团队。

(2) 项目经理（厨师长）：管理经验丰富，具有 3 年以上类似食堂管理经验，如具备中级以上厨师资格证书可在响应文件中提供证明材料；

(3) 厨师：具有 2 年以上类似食堂工作经验；掌握两种以上风味菜肴的制作，择优选择具备中级（含）以上厨师证书，熟练使用厨房设备；

(4) 营养师：具有丰富餐饮服务经验，对营养餐配餐进行指导；供应商可在响应文件中提供相应的营养师或营养配餐员证书电子件；

(5) 所有服务人员：持有有效期内区级以上卫生部门发放的健康证，并接受过专业培训；

(6) 供应商应确保服务团队的稳定性，并在响应文件中提供详细的团队名单及简历。在合同执行期间，未经采购人同意，项目经理及厨师不得随意更换。如有人员变动或辞职，供应商需提前通知采购人，并提供相应的解决方案，确保替换人员具备同等资质，以保障食堂工作的顺利进行。

(7) 供应商应及时按照采购人的要求调换不合格的服务人员。

(8) 采购人为项目经理（厨师长）提供办公室一间，配备办公设备，满足基本办公条件，水电费用、能源费用、网费等由采购人负责。

★(9) 为确保校园安全，供应商应对其全部服务人员进行背景审查。供应商应确保不聘用具有以下情形的人员：有违法犯罪记录、存在不良思想倾向及行为、有精神异常或偏激表现，以及与供应商存在纠纷的人员。此外，所有服务人员必须在取得有效的健康证明后才能上岗工作，并需接受采购人的不定期抽查健康证明原件，以验证其健康证明的真实性。同时，供应商需保证全部服务人员无食品安全事故记录。

审核依据：供应商须在响应文件中提供加盖单位公章的承诺函，承诺函格式详见第六章《响应文件格式》12 承诺函。承诺函内容需包含“我单位承诺，针对本项目设立专门服务团队。为确保校园安全，我单位将对全部服务人员进行背景审查。我单位将确



保不聘用具有以下情形的人员：有违法犯罪记录、存在不良思想倾向及行为、有精神异常或偏激表现，以及与我单位存在纠纷的人员。此外，所有服务人员将在取得有效的健康证明后上岗工作，我单位接受采购人的不定期抽查健康证明原件，以验证健康证明的真实性。同时，我单位保证全部服务人员无食品安全事故记录。一旦违背上述情况，采购人有权解除与我单位的合同，相应的损失由我单位承担”。未按上述要求提供承诺函的，该响应视为无效响应。

（10）本项目服务团队的所有服务人员须经系统业务技能培训，严格遵守职业从规范，遵守学校管理规定。供应商需定期开展食品安全、营养配餐、消防、职业道德和法制等方面的教育培训，并做好培训记录；加强厨师、面点师等重点岗位人员专业技术培训，促进食堂从业人员整体服务水平提升。

（11）服务人员的工作服装及用餐由供应商自行负责。

（12）服务人员的工资、奖金、保险、相关加班费、带薪年假、社保等福利待遇由供应商自行承担，对于服务期间发生的劳动争议，由供应商自行解决，采购人无需承担任何责任。

6、接到采购人转交的服务投诉后，供应商应及时妥善处理，并提出整改意见，同时供应商应采取有效措施予以纠正，预防类似问题再次发生，并不断改进服务质量。若供应商在接到投诉后的合理时间内仍未采取有效改进措施或问题仍未得到解决，采购人有权暂缓支付相应部分的服务费用，且不承担因此产生的任何责任，直至问题解决。因供应商管理不善等原因给采购人造成损失的，供应商应予以赔偿。

7、供应商应当建立食物中毒或其他食源性疾病等突发事件应急处理机制，制定完善应急预案，细化信息报告、人员救治、现场保护、证据保全、危害控制、事故调查、善后处理等具体措施。

★如供应商成交后，一旦出现食物中毒等食品安全责任事故，采购人有权解除与供应商的合同，相应的损失由供应商承担。

审核依据：供应商须在响应文件中提供加盖单位公章的承诺函，承诺函格式详见第六章《响应文件格式》12 承诺函。承诺函内容需包含“我单位承诺，一旦出现食物中毒等食品安全责任事故，采购人有权解除与我单位的合同，相应的损失由我单位承担”，未按上述要求提供承诺函的，该响应视为无效响应。

8、供应商应当全面落实节能降耗要求，严格按照国家、北京市节能减排和环保相



关要求，推广应用高效节能灶具和节能、节水餐饮设施设备。噪声、污水、烟尘排放应符合国家标准。采购人有权对供应商辖内卫生工作进行检查、考核。

9、根据本项目情况，供应商需在响应文件中提供项目需求理解分析、人员配备及服务团队方案、食材质量、配送、管理方案、菜品营养搭配方案、服务方案（卫生管理方案、食品加工质量服务方案、食品供应服务方案、安全管理服务方案）、服务管理及培训方案及应急预案（包括但不限于供餐延误，食物中毒、公共卫生事件等突发事件应急机制）。

10、如供应商具备类似食堂餐饮项目经验，可在响应文件中提供近 3 年的类似项目经验（2023 年 1 月 1 日至今，以合同签订时间为准）项目业绩证明材料。

七、食品安全

1、食品安全标准制定与实施

为确保教师身体健康，食品安全标准的制定应遵循科学合理、安全可靠的原则。食品安全工作应实行预防为主、风险管理、全程控制的策略，并建立科学、严格的监督管理制度。具体措施包括：

- （1）食品安全与卫生管理日常化，确保每日检查与记录。
- （2）餐厅环境及设施条件标准化，符合食品安全要求。
- （3）餐厅从业人员操作规范化，定期培训与考核。
- （4）餐厅卫生安全管理实行日检制度，确保及时发现并解决问题。
- （5）餐具定期消毒，确保使用安全。
- （6）严禁销售剩菜、剩饭、过期霉烂食品，保障食品新鲜度。
- （7）对食品原材料进行严格检查，一旦发现变色、长毛、腐烂、有异味等情况，立即清除。

2、食品卫生安全的检查、监督

（1）对于餐厅内的食品卫生状况、食品的加工、贮存、供应条件、食品卫生管理、饮食从业人员的体检，按国家《食品卫生法》的规定进行经常性卫生安全管理监督。

（2）确保卫生许可证、从业人员健康体检证及卫生知识培训合格证在有效期内且合格。

（3）加强食品加工、贮存、销售、供应场所的卫生条件管理，采取防尘、防蝇、



防鼠、防潮、防腐、防毒等安全防范措施。

(4) 严禁杂物、毒品、非食品与食品混放，确保生熟分开。

(5) 定期对炊事用具、容器、公用餐具进行清洗与消毒。

(6) 在食品卫生安全检查中发现可疑或重大问题时，应立即采取措施封存现场，并报 请卫生行政管理机关和卫生检疫部门处理。

3、规章制度建设

建立健全食品安全管理规章制度，规范管理流程与操作标准，确保食品安全工作的有序进行。

4、责任追究

发生食物中毒事件，有下列情形之一的，依法追究责任人的责任（1）未建立或未落实食品卫生安全管理制度的。

(2) 未取得卫生许可证而擅自营业的。

(3) 从业人员未取得健康证而上岗的。

(4) 对卫生行政部门或教育行政部门提出的整改意见未予执行的。

(5) 瞒报、迟报食物中毒事件，或不采取有效控制措施导致事态扩大的。

八、食堂卫生要求

1、遵守标准：必须严格遵守国家和地方有关环境和食品卫生的相关标准及法规，确保食品安全与卫生。

2、环境整洁：保证食堂内外部环境整洁，及时清理污渍，保持食堂内外水池、下水道的畅通，以及灶台和炊事用品的清洁，防止细菌滋生。

3、餐具放置：打饭菜时，勺子、汤勺、菜勺、铲子等工具不得直接放在台面上，应放置在干净的桶内或盆子里，以避免污染。

4、餐具消毒：负责餐厅及用餐所需餐具、用具的洗涤与消毒工作，确保所有餐具、用具符合市场监督管理局规定的洗消清卫生标准和流程。

5、容器工具区分：原料、半成品、成品的食品容器和工具应分别标识清楚，并做到分开使用，以防止交叉污染。

6、半成品筐管理：用于盛装瓜果青菜等半成品的筐，在使用前后必须清洗干净，并放置在指定区域，明确标识，严禁直接放置于地面，以减少污染风险。



7、设备清洁：炉灶、蒸柜等厨房设备，以及工作台、货架、调料台等区域，应每天进行清洁。同时，抽油烟系统应定期清洁，确保随时保持干净，减少油烟污染。

8、清洗池分开：瓜果蔬菜与肉类食品的清洗池应分开使用，以避免交叉污染，确保食材的卫生安全。

9、配料与食材管理：油、盐、酱油等配料和未用完的米、菜等食材，在下班前应盖好盖子，防止灰尘和虫蝇的污染，确保食材的新鲜与卫生。

10、环境清洁与消毒：严格落实卫生要求，加强食品处理区和就餐场所的清洁消毒工作，确保环境整洁、地面干燥。定期进行日常卫生清扫和检查，保持学校食堂墙壁、地板无缝隙，天花板修葺完整。所有管道与外界或天花板连接处应封闭，防止有害生物入侵。同时，按照《学校食堂防控有害生物污染食品工作指引》和《校园食堂防鼠灭鼠技术指南》的要求，配齐配全防鼠、防蝇、防虫设备设施，并定期开展鼠（虫）害消杀工作，确保能够有效防治鼠（虫）害，保障食品安全。

11、个人卫生习惯：工作人员应保持良好的个人卫生习惯，工作时必须穿戴整洁的工衣、工帽，头发保持清洁并置于帽内。工作服需勤洗勤换，并做到专人专用，不得佩戴饰物加工食品。

12、仪容仪表要求：女员工不得浓妆艳抹，不留长指甲及涂指甲油；男员工不留长发、胡子、长指甲，保持整洁的仪容仪表。

13、行为规范：在食品加工和供应场所内，严禁抽烟、喝酒、吃零食，掏耳朵、挖鼻孔、搔头发、抓痒或对着别人打喷嚏等不文明行为。严禁随地吐痰、乱抛垃圾，不得将私人物品带入食品处理区。

14、设施专用：严禁在洗碗池、洗菜池内洗涤衣服、鞋袜或其它私人物品，确保设施专用，防止交叉污染。

15、洗手消毒：工作人员在处理食品及分餐前、处理食品原料及使用卫生间后，必须按照规范洗手消毒，确保手部卫生。

16、防护措施：就餐时，工作人员必须戴好口罩，需要用手接触食品及餐具时，必须戴上一次性卫生手套，确保食品安全。

17、岗前检查制度：严格落实岗前检查制度，每天上岗前，食品安全管理人员要对每名从业人员进行健康和卫生状况检查，并做好记录。严禁带病上岗，出现咳嗽、腹泻、发热、呕吐以及手部有开放性外伤等病症时，及时报告学校并调离工作岗位。待查明原



因并将有碍食品安全的疾病治愈后方可重新上岗。同时，发现从业人员有过度疲劳和异常行为等表现，应当及时处理，发现不良思想倾向及精神异常等现象的，立即调离工作岗位。

18、食品留样制度：严格落实食品留样制度，配备专用的食品留样柜，并在监控区域内由专人负责、上锁管理。每餐次的食品成品按品种分别盛放于清洗消毒后的专用密闭容器内，并标注留样食品名称、留样量、留样时间、留样人等信息。每个品种留样量不少于 125 克，在专用食品留样柜中冷藏存放 48 小时以上，并及时更换、做好记录。

19、餐厨废弃物处理制度：建立餐厨废弃物处理制度，设置专门的餐厨废弃物收集设施并作明显标识。按照规定收集、存放餐厨废弃物，并交由符合要求的餐厨垃圾处理单位进行处理，确保环境整洁和食品安全。

九、安全要求

1、保障安全出口、疏散通道畅通无阻；安全出口指示灯、应急照明灯要及时进行检修，确保正常运转。

2、供应商需定期对所有工作人员进行消防安全培训和应急演练，提高应急处置能力。所有工作人员需熟悉本单位灭火器材的位置及性能，并做到“四懂四会”：懂得本岗位的火灾危险性，懂得预防火灾的措施，懂得扑救火灾的方法，懂得逃生自救方法；会报警，会使用消防器材，会扑救初起火灾，会组织引导人员疏散。

3、食堂的电器设备使用时严格遵守操作规程，操作人员使用前必须熟悉操作程序，出现故障时及时处理。未经同意，不得随意布置电源线路和安装使用大功率电器设备。

4、改、装设施、设备前应与相关部门协调，不得擅自改、装设施、设备，以免引发火险事故。

5、建立严格的安全管理措施，配合采购人做到操作区与用餐区之间设置物理分隔，实行上锁管理或身份识别管理，未经允许和登记，禁止非食堂从业人员进入。设置合理、标准的安全通道，配备符合标准的应急疏散指示标识，消防设施设备器材应配置齐全到位并保持完好有效、运行正常；做好日常消防安全隐患排查并记录，及时消除火灾隐患；制定、完善食堂消防安全突发事件应急预案。

6、建设营养健康就餐文化，在食堂显著位置张贴或播放营养健康、防范食物浪费等宣传材料，摆放测量身高、体重等设备并配有自测方法，每周公示带量食谱及营养标识。



7、加强营养与健康宣传教育，采取多种形式宣传合理膳食、肥胖防控、节约粮食等政策和知识。定期组织食堂负责人、营养专业人员和厨师等进行营养健康知识技能培训与考核。

8、服务期间，供应商需及时向采购人汇报安全隐患，并向采购人提出相应改进意见。

十、特别说明

项目执行期间，如因价格变动、工作安排调整、财政预算变动或财政相关政策要求等原因，导致项目无法继续执行，采购人有权提前解除合同，重新执行采购流程。



第五章 合同草案条款

2026年日常运维经费-北京市西城区中古友谊 小学-运行管理经费其他服务采购项目 托管合同

服务合同

甲方：

乙方：

签订日期：



2026 年日常运维经费-北京市西城区中古友谊小学-运行管理经费
其他服务采购项目托管合同

甲方：

地址：

联系人：

联系电话：

乙方：

地址：

联系人：

联系电话：

为切实保障北京市西城区中古友谊小学教职员工用餐安全，提升餐饮质量，根据《中华人民共和国民法典》及有关食堂托管的各项法律法规要求，就甲方委托乙方进行食堂托管一事，按照平等原则，经甲、乙双方共同协商，一致同意签订本合同：

一、服务内容、标准及要求

（一）服务内容：

乙方为甲方提供食堂托管服务，应符合以下规定：

- 1、《中华人民共和国食品安全法》；
 - 2、《中华人民共和国食品安全法实施条例》；
 - 3、《食品经营许可和备案管理办法》；
 - 4、《餐饮服务食品安全操作规范》
 - 5、《餐饮服务食品采购索证索票管理规定》；
 - 6、《餐饮服务通用卫生规范》
 - 7、《学校食品安全与营养健康管理规定》
 - 8、《北京市中小学食堂管理办法》；
 - 9、《北京市西城区中小学校食堂管理实施细则（试行）》；
 - 10、法律法规及有关部门下发的相关部门规章及规范性文件。
- 以上法律法规及规范性文件，如有更新，以最新版本为准。

（二）服务要求



供应商应提供不少于 15 人组成的专业服务团队，负责食堂餐饮服务，不含食材采购。

（三）用餐情况

桶装形式 食堂就餐形式 其他形式（ ）

（1）每天教师用餐人数 人（其中清真餐： 人），合计总人数： 人。

（2）每天用餐时间：早餐时间：6 点 50 分-8 点，午餐时间：11 点 30 分-13 点。

（四）服务团队要求

（1）供应商应提供不少于 15 人组成的专业服务团队。

（2）项目经理（厨师长）：管理经验丰富，具有 3 年以上类似食堂管理经验，如具备中级以上厨师资格证书可在响应文件中提供证明材料；

（3）厨师：具有 2 年以上类似食堂工作经验；掌握两种以上风味菜肴的制作，择优选择具备中级（含）以上厨师证书，熟练使用厨房设备；

（4）营养师：具有丰富餐饮服务经验，对营养餐配餐进行指导；供应商可在响应文件中 提供相应的营养师或营养配餐员证书电子件；

（5）所有服务人员：持有有效期内区级以上卫生部门发放的健康证，并接受过专业培训；

（6）供应商应确保服务团队的稳定性，并在响应文件中提供详细的团队名单及简历。在合同执行期间，未经采购人同意，项目经理及厨师不得随意更换。如有人员变动或辞职，供应商需提前通知采购人，并提供相应的解决方案，确保替换人员具备同等资质，以保障食堂工作的顺利进行。

（7）供应商应及时按照采购人的要求调换不合格的服务人员。

（8）采购人为项目经理（厨师长）提供办公室一间，配备办公设备，满足基本办公条件，水电费用、能源费用、网费等由采购人负责。

（9）为确保校园安全，供应商应对其全部服务人员进行背景审查。供应商应确保不聘用具有以下情形的人员：有违法犯罪记录、存在不良思想倾向及行为、有精神异常或偏激表现，以及与供应商存在纠纷的人员。此外，所有服务人员必须在取得有效的健康证明后才能上岗工作，并需接受采购人的不定期抽查健康证明原件，以验证其健康证明的真实性。同时，供应商需保证全部服务人员无食品安全事故记录。

（11）本项目服务团队的所有服务人员须经系统业务技能培训，严格遵守职业从业



规范，遵守学校管理规定。供应商需定期开展食品安全、营养配餐、消防、职业道德和法制等方面的教育培训，并做好培训记录；加强厨师、面点师等重点岗位人员专业技术培训，促进食堂从业人员整体服务水平提升。

（11）服务人员的工作服装及用餐由供应商自行负责。

（12）服务人员的工资、奖金、保险、相关加班费、带薪年假、社保等福利待遇由供应商自行承担，对于服务期间发生的劳动争议，由供应商自行解决，采购人无需承担任何责任。

二、合同期限

合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日

三、双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1. 甲方有义务免费提供现有食品加工场所、厨房设备、用餐场地或场所，保障乙方供餐工作安全有序进行。
2. 甲方如取消订餐计划应提前 小时通知乙方，订餐数量如有微小变化（ 份以内），应该在当日上午 点前通知乙方；若未及时通知，甲方应承担相应责任。
3. 甲方有权按照双方审核确认的食谱，验收餐品品种、数量、新鲜度、温度、包装等，如发现问题乙方应及时解决，保证教师准时用餐。若乙方不能及时解决，甲方有权自行解决教师用餐，所产生的费用由乙方负责。
4. 甲方有权要求乙方使用专用冷藏设施做好食品留样，留样食品每餐、每个品种留样量不少于 125g，在冷藏条件下存放 48 小时以上，并做好记录。
5. 甲方食品总监： ；联系方式：
食品安全管理人员： ；联系方式： 。
6. 甲方有权安排学校膳食委员会定期开展用餐满意度调查，每学期至少开展两次，每次参与满意度调查的人数不少于用餐人数的 ，并向乙方反馈教师用餐情况，帮助乙方改进工作。
7. 甲方有权对乙方服务过程进行现场检查，对发现的问题提出整改要求。
8. 甲方有权成立膳食委员会，参与和监督甲方质量、价格、财务等方面的管理工作。
9. 甲方发现乙方服务人员不符合服务人员从业条件或不能很好完成制餐、分餐等工作、服务态度恶劣的，有权要求乙方进行更换。



10. 委托经营食堂在提供饮食服务活动中所耗用的水、电、气以及其他燃料动力等费用，由甲方承担。

（二）乙方的权利及义务

1. 乙方所制作的餐食必须符合国家及北京市规定的质量标准及卫生标准，并按合同规定的标准和甲乙双方审定的食谱进行制作，不得擅自改变配餐品种降低教师餐质量标准。如有特殊情况需改变食谱须提前 24 小时告知甲方，在征得甲方书面同意后方可改变。
2. 乙方餐品加工环境必须符合国家 and 北京市相关质量、卫生标准及北京市教育委员会关于印发《北京市中小学校食堂管理办法》的通知）等相关规定。
3. 乙方应该按照甲方要求按时供餐，保证教师正点用餐。乙方如遇到不可抗因素不能向甲方供餐时，应提前 3 小时通知甲方，由双方协商处理解决，确保教师能够按时、保质用餐。若乙方未能尽到告知义务，甲方有权自行解决教师用餐，所发生费用由乙方承担。
4. 乙方出餐（饭菜出锅时间）到用餐不得超过 2 小时，保证用餐时餐品中心温度在 60℃ 以上。
5. 乙方要在教师用餐后负责及时回收清理餐后包装物和垃圾，保持校园环境卫生。
6. 乙方应对所提供的食品安全负责任，承担因服务过程食品质量问题造成的全部损失和不良后果，包括但不限于全部医疗费、误工费及其他各种赔偿，并承担相关法律责任。
7. 乙方服务人员进入甲方校园后应该遵守校方的各项规章制度，维护正常的教学秩序，保证校园安全。乙方服务人员在履行业务中出现的任何人身或财产损害，均由乙方自行处理并承担全部法律和经济责任。
8. 乙方应指派一名负责人，对服务人员进行管理并与甲方沟通解决双方合作中出现的的问题。乙方现场负责人： ；联系方式： 。
9. 乙方每日配餐时应免费提供留样食品，每样食品不少于 125 克，以备监督等部门检验。
10. 乙方应提前一周将下周食谱和膳食营养分析送交甲方审核，甲方审核签字后生效，双方存档备查。
11. 乙方应保证服务人员符合本行业从业条件，确保服务人员身体健康、且服务人员须取得健康证明后方可上岗，接受采购人不定期抽查原件，全部人员无食品安全事故记录。为确保校园安全，乙方应对全部人员进行背景审查，不得聘用有违法犯罪纪律、有不良思想倾向及行为、有精神异常或偏激等现象，以及与乙方存在纠纷的人员。并向甲方提供服务人员的身份证、健康证复印件。服务人员每天应健康状态上岗，严格佩戴好一次性手套、口罩、穿好工作服。



12. 乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求

13. 乙方所用的餐盒、餐箱及运输车辆应符合配送食品相关法规要求，保持整洁卫生定期消毒。

14. 乙方不得转让或分包中小学食堂托管业务。

15. 乙方应严格遵守食品卫生安全等方面的法律法规，为甲方提供“安全、卫生、营养、健康”的食堂托管服务，在认真执行《北京市教育委员会关于印发〈北京市中小学校食堂管理办法〉的通知》和《餐饮服务通用卫生规范(GB31654)》等有关要求的基础上，还应符合以下规范：

(1) 乙方应保证供餐质量，不得加工隔餐的剩余食品，不得制作冷荤凉菜食品，不得将回收后的食品经加工后再次销售。需要熟制加工的食品应烧熟煮透。食品变质变味的，必须全部收回并销毁。按规定落实食品留样制度，并将留样食品冷藏保存在清洗消毒后的密闭专柜（冰箱）内 48 小时以上，以备追索与查验。

(2) 乙方车辆运输食品前后必须进行清洗消毒，保持清洁卫生。

(3) 乙方应建立供餐信息反馈制度。乙方应积极配合学校做好用餐满意度调查，对甲方及教师反映的问题、意见建议，及时改进。

(4) 乙方应建立健全突发事件应急预案。发生食物中毒或疑似食物中毒等突发事件时，立即向相关部门报告并配合做好处置工作。

16. 乙方应推行营养食谱制度。乙方应根据《餐饮服务营养标识指南》等标准，科学设计并向学校提供每周带量食谱、营养标识和营养素供给量并每周进行公示。

17. 乙方须爱护食堂的设备，并做到定期保养维护维修。食堂因自然因素损坏进行修缮或进行必要的改造由甲方负责，但因乙方非正常使用造成的损坏则由乙方承担修缮费用。

18. 乙方人员在学校的人身安全由乙方单位负责，与甲方无关。

19. 乙方必须按照《劳动法》要求，负责保障食堂工作人员的工资、奖金、福利、保险以及工伤、医疗等所有费用。工作人员必须持健康证、培训证上岗，按要求及时体检，如出现不适宜上岗的疾病，应立即更换以保证教师用餐安全。

20. 乙方应严格落实安全管理规定，如发生在水、电、暖等设备设施使用不当导致出现安全责任事故，需承担一切责任和赔偿的全部费用。

21. 乙方应妥善使用甲方提供的食品加工场所、厨房设备、用餐场地或场所，不得毁损甲方食堂的装修装饰，如上述场所、设备或装修应乙方原因损坏的，乙方应恢复原状或



照价赔偿。合同期限届满后，如双方不再续约的，乙方应自合同期限届满后【】日内撤出甲方食堂，乙方逾期撤出的，甲方有权自行处理乙方遗留物品。

四、结算方式

2026年6月30日前结算已发生费用，2026年12月31日前结算剩余费用。乙方每次提供相应金额发票后10个工作日内，甲方支付相应费用。

由于本项目资金为财政性资金，成交乙方不得因服务内容等费用的增加，向甲方收取其他任何费用。本项目费用支付前提为财政性资金到达甲方账户，若因财政性资金未达到甲方账户导致的支付延期，甲方不负任何责任。

（二）双方票据信息

甲方发票信息如下：

账户名称：

纳税人识别号(社会信用代码)：

乙方收款账户信息：

账户名称：

开户行：

银行账号：

五、终止条款

发生如下情况，甲方可立即终止本合同：

（一）乙方未履行经营服务合同约定的；发生转包、分包经营业务的；擅自更换履约人或违反经营服务合同行为的。

（二）乙方降低供餐质量和餐食数量标准，随意变更供餐食谱或每学年教师满意度测评连续两次未达到80%的。

（三）乙方与学校存在商业贿赂等不正当经营行为的。

（四）乙方存在采购加工法律法规禁止生产经营的食品、使用非食用物质、滥用食品添加剂、降低食品安全保障条件等食品安全问题的。

（五）乙方经营管理混乱、存在突出食品安全隐患，被市场监管部门处罚且限期整改不力的。

（六）乙方发生食品安全事故、造成教师食物中毒的。

（七）乙方违反相关法律法规，被市场监管部门吊销或注销食品经营许可证、营业执照的。



六、生效条款

本合同一式四份，由双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章后生效，双方各执两份。

七、争议解决方式

- （一）在执行合同过程中，双方争议可协商解决。
- （二）协商不成时，各方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

八、违约责任

本合同一经双方签订生效，双方应本着诚实信用原则全面履行，如有一方违反本合同约定，应承担违约责任。

- （一）乙方未能全面履行本合同义务，导致出现食品安全事故或处罚时，乙方应赔偿全部损失。
- （二）如发生赔偿，乙方的合同履行保证金优先用于支付赔偿，合同履行保证金不足时，乙方另行支付。

本合同约定损失及违约赔偿范围包括但不限于甲方为履行本合同已支出的费用、甲方的经济损失以及为实现相应权利而支出的诉讼费、律师费、保全费、鉴定费、差旅费等费用。

九、补充条款

本合同未尽事宜，由甲乙双方另行签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。在双方达成新的补充协议前，仍以本合同的规定为准。

十、其他

- （一）乙方提供《营业执照》和配餐人员的身份证、健康证明等文件的复印件，并加盖企业公章交付甲方，作为合同的附件。
- （二）以上条款如与国家或地方政府制定的法律、法规相抵触时，按国家或地方的法律、法规执行。

十一、附件

- （一）固定资产移交表（格式自拟）。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

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：

项目编号/包号：

供应商名称：



1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件



1-2 供应商资格声明书（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 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

（4）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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



2-1-1 中小企业证明文件

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：

餐饮服务，属于餐饮业行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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



残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日期：_____



3 本项目的特定资格要求（如有）



4 磋商保证金凭证/交款单据电子件

磋商保证金汇款凭证电子件
或保函等非现金形式电子件

注：采用汇款形式递交磋商保证金的，磋商保证金将原路退还至打款账户，为保证及时退还保证金，请确认提供的磋商保证金汇款凭证账户信息清晰可辨，或据实填写下表。

供应商名称		社会统一信用代码	
项目名称及编号			
保证金金额			
退款银行名称			
退款银行行号			
退款账号			



5 响应书（实质性格式）

响应书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起_____个日历日。

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

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传 真_____

电话_____

电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日



6 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人____（姓名）系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改____（项目名称）响应文件和处理采购过程中除质疑以外的有关事务，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

委托代理人（即授权代表）联系电话：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。



法定代表人（单位负责人）身份证明

致：_____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

法定代表人（单位负责人）联系电话：_____

日期：_____年_____月_____日



7 报价一览表

报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	供应商名称	报价（报价单位：人民币元）
/		

注：1.此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日



8 分项报价表

分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

注：1.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日



9 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/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
<p>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）：</p> <p><input type="checkbox"/> 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。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一一列明，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。）</p>					

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”。如对采购需求没有任何偏离，本表中包括“无偏离”三字即视为对采购需求没有任何偏离，无需逐条响应。此种情况下未逐条响应采购需求的不会被视作无效响应。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日



11 成交服务费承诺书（实质性格式）

致：中诚跃新（北京）咨询有限公司

我们在贵公司组织的_____项目（项目编号：_____）采购中若成交，我们保证在收到贵公司成交通知后的3个工作日内及时领取成交通知书，且不迟于领取成交通知书时，按磋商文件中规定的收费标准和贵公司可接受的支付方式，向贵公司一次性支付应当缴纳的成交服务费用。

特此承诺！

承诺方名称：_____

承诺方公章：_____

承诺方法定代表人或其授权代表（签字或签章或印鉴）：_____

地址：_____

邮编：_____

电话：_____

日期：_____



12 承诺函

说明：

(1) 如本项目（包）第四章《采购需求》中未要求提供承诺函，则响应文件无需提供《承诺函》。

(2) 如本项目（包）第四章《采购需求》中要求提供承诺函且该要求设置为★号条款，则须提供《承诺函》（实质性格式）。

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织的_____项目（项目编号：_____）采购活动，作出如下承诺：

1、我单位承诺，针对本项目设立专门服务团队。为确保校园安全，我单位将对全部服务人员进行背景审查。我单位将确保不聘用具有以下情形的人员：有违法犯罪记录、存在不良思想倾向及行为、有精神异常或偏激表现，以及与我单位存在纠纷的人员。此外，所有服务人员将在取得有效的健康证明后上岗工作，我单位接受采购人的不定期抽查健康证明原件，以验证健康证明的真实性。同时，我单位保证全部服务人员无食品安全事故记录。一旦违背上述情况，采购人有权解除与我单位的合同，相应的损失由我单位承担。

2、我单位承诺，一旦出现食物中毒等食品安全责任事故，采购人有权解除与我单位的合同，相应的损失由我单位承担。

.....

特此承诺！

承诺方名称：_____

承诺方公章：_____

签字（签字人以竞争性磋商文件具体要求为准）：_____

地址：_____

电话：_____

日期：_____



13 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

13-1 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”。



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：_____ 项目名称：_____

包号	供应商名称	报价（报价单位：人民币元）
/		

- 注：1.此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按包分别填写。
3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商名称：_____

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日



15 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

最后分项报价表

项目编号/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.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

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。

供应商名称：_____

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日