

# 北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：北京市规划和自然资源委员会昌平分局食堂劳务承包项目

项目编号/包号：BJJQ-2025-1175

采 购 人：北京市规划和自然资源委员会昌平分局

采购代理机构：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

# 目 录

第一章	采购邀请 .....	2
第二章	供应商须知 .....	6
第三章	评审方法和评审标准 .....	23
第四章	采购需求 .....	35
第五章	合同草案条款 .....	40
第六章	响应文件格式 .....	46

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/包号：BJJQ-2025-1175
- 2.项目名称：北京市规划和自然资源委员会昌平分局食堂劳务承包项目
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：115.00 万元
- 5.采购需求：

序号	标的名称	采购预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	北京市规划和自然资源委员会昌平分局食堂劳务承包项目	115.00	1	为北京市规划和自然资源委员会昌平分局机关食堂和亢山办公区食堂全体工作人员的日常就餐、公务用餐等提供安全、优质、高效的供餐服务。

- 6.合同履行期限：自 2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止。

- 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：供应商不得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。

- 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：2025 年 12 月 4 日至 2025 年 12 月 11 日，每天上午 09：00 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：2025 年 12 月 16 日 14 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层会议室（地铁 2 号线、6 号线，朝阳门站 H 口出，向南 200 米）。

### 五、开启

时间：2025 年 12 月 16 日 14 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层会议室（地铁 2 号线、6 号线，朝阳门站 H 口出，向南 200 米）。

### 六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

### 七、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：

- （1）政府采购促进中小企业发展
- （2）政府采购支持监狱企业发展
- （3）政府采购促进残疾人就业

2.本项目采用电子化采购方式（线上线下相结合形式），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

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。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取竞争性磋商文件的**投标无效**。

3.本公告同时在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>）发布。

4.采购代理机构项目联系邮箱：yw04@hcjq.net

5.采购代理机构项目编号：BJJQ-2025-1175

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：北京市规划和自然资源委员会昌平分局

地 址：北京市昌平区创新路 9 号

联系方式：樊老师，69727951

## **2.采购代理机构信息**

名 称：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

地 址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN3 号楼 9 层

联系方式：李昶悦、郭文娜，010-65170699、65173108

## **3.项目联系方式**

项目联系人：李昶悦、郭文娜

电 话：010-65170699、65173108

## 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： ■服务 □货物 □工程				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否				
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	磋商前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。				
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>北京市规划和自然资源委员会昌平分局食堂劳务承包项目</td><td>餐饮业</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	北京市规划和自然资源委员会昌平分局食堂劳务承包项目	餐饮业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
北京市规划和自然资源委员会昌平分局食堂劳务承包项目	餐饮业					
10.2	报价	报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。				
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额： <u>20000 元</u> 。 磋商保证金收受人信息： 收款单位： <u>北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司</u> 账号： <u>1000000010120100382136000132</u> 开户银行： <u>浙商银行股份有限公司北京分行营业部</u> 开户行行号： <u>316100000025</u> （汇款时，请输入开户银行全称“浙商银行股份有限公司北京分行营业部”，避免出现汇款不成功，建议备注项目编号： <u>BJJQ-2025-1175</u> ）				
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： ■无 □有，具体情形：_____。				
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。				
13.1	响应文件	响应文件份数： 1 份正本、 3 份副本、 1 份电子版				

条款号	条目	内容									
	的份数	供应商递交的电子版文件应为响应文件正本 PDF 扫描版，包含纸质响应文件全部内容，存储载体为光盘或 U 盘。									
20.1	成交供应商的确认	<p>采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商：</p> <p>■否 □是</p> <p>成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：</p> <p>■得分且最后报价均相同的，以<u>技术部分</u>得分高者为成交供应商</p>									
23.5	分包	<p>本项目是否允许分包：</p> <p>■不允许 □允许，具体要求：_____。</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>（3）其他要求：_____。</p>									
23.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。									
24.1.1	询问	询问送达形式： <u>直接询问或邮寄方式</u> 。									
24.3	联系方式	<p>1、询问 联系部门、联系电话、通讯地址：见第一章《投标邀请》中的采购代理机构信息和项目联系方式。</p> <p>2、质疑 联系部门：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司综合法务部； 联系电话：010-65915204； 通讯地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层。</p>									
25	代理费	<p>收费对象： □采购人 ■成交供应商</p> <p>收费标准：参考《国家计委关于印发招标代理服务收费管理暂行办法的通知》（计价格〔2002〕1980号）、《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》（发改办价格〔2003〕857号）规定的计算方式，以每个包/标段的<u>☑中标/成交金额</u> □<u>采购预算金额</u> □<u>合同金额</u>为计算基数，采用差额定率累进方式计算，<u>☑</u>每个包/标段的计算出的收费金额不足 1.5 万元人民币的，按 1.5 万元人民币计取。具体收费标准如下：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th><th>金额 M（万元）</th><th>费率</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>M≤100</td><td>1.50%</td></tr> <tr> <td>2</td><td>100&lt;M≤500</td><td>1.10%</td></tr> </tbody> </table>	序号	金额 M（万元）	费率	1	M≤100	1.50%	2	100<M≤500	1.10%
序号	金额 M（万元）	费率									
1	M≤100	1.50%									
2	100<M≤500	1.10%									



条款号	条目	内容		
		3	$500 < M \leq 1000$	0.80%
		4	$1000 < M \leq 5000$	0.50%
		5	$5000 < M \leq 10000$	0.25%
		6	$10000 < M \leq 100000$	0.05%
		7	$100000 \leq M$	0.01%
		服务费银行账号： 收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 开 户 行：中国农业银行股份有限公司北京朝阳门支行 银行账号：1119 1701 0400 02067 开户行行号：1031 0001 9176 缴纳时间：在领取成交通知书时交纳代理服务费。		

## 供应商须知

### 一 说 明

#### 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体

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

#### 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购

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

#### 3 现场考察、磋商前答疑会

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

#### 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

##### 4.1 采购本国货物、工程和服务

- 4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
- 4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。
- 4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依

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

## 4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

### 4.2.1 中小企业定义：

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

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

网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

#### 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 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第四章《采购需求》。

#### 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报价。
- 10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于以下内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 10.2.1 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、公对公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 磋商保证金有效期同响应有效期。
- 11.5 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
- 11.6 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：
- 11.6.1 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；
- 11.6.2 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；
- 11.6.3 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。
- 11.7 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：
- 11.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- 11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- 11.7.3 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；

11.7.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.7.5 《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 响应文件的份数及签署、盖章

13.1 供应商应按照磋商文件“供应商须知资料表”规定的份数提交响应文件正本、副本和电子版，每本响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。若正本和副本或电子版不符，以正本为准。

13.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在响应文件上签字或盖章，并加盖供应商单位公章。法定代表人/负责人签署响应文件的，应提交法定代表人/负责人身份证明；授权代表签署响应文件的，应提交法定代表人/负责人身份证明以及“法定代表人/负责人授权书”，供应商应将上述文件附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字或盖章。响应文件应当装订成册，编制页码。响应文件的副本可采用正本的复印件。

13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商法定代表人/负责人或经其正式授权的代表签字或盖章后才有效。

13.4 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

13.5 本磋商文件中所要求加盖的供应商公章是指与供应商名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；“签字”是指供应商法定代表人（单位负责人）在磋商文件规定处亲笔写上本人姓名；“法定代表人（单位负责人）签章或印鉴”是指供应商法定代表人（单位负责人）在磋商文件规定处加盖个人名章、手签章、印鉴等。

“法定代表人（单位负责人）”指供应商营业执照或登记证书载明的“法定代表人”、“负责人”、“执行事务合伙人”、“投资人”等。

13.6 以联合体参加的，除磋商文件格式中要求外，磋商文件要求的供应商盖章处应按加盖联合体协议中约定的联合体牵头人公章或所有联合体成员公章。

## 四 响应文件的提交

### 14 响应文件的密封和标记

- 14.1 提交首次响应文件时，供应商应将响应文件正本、所有的副本、电子版密封提交。
- 14.2 所有信封或纸箱上均应：
  - 1) 清楚标明递交至磋商文件中所要求的地址。
  - 2) 注明项目名称、项目编号和“在（                      时间）之前不得启封”的字样（填入规定的提交首次响应文件递交截止日期和时间）。
  - 3) 在信封或纸箱的封装处加盖供应商公章，也可由法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章。
- 14.3 所有信封或纸箱上还应写明供应商名称和地址，以便若其文件被宣布为“迟到”响应文件时，能原封退回。
- 14.4 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购单位对响应文件的误投或过早启封概不负责。

### 15 响应文件提交截止时间

- 15.1 供应商应按磋商文件规定的提交响应文件截止日期、时间和地点，将响应文件密封递交采购代理机构。
- 15.2 采购单位有权按本须知的规定，通过修改磋商文件延长提交响应文件截止时间。在此情况下，采购单位和供应商受提交响应文件截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。
- 15.3 在提交响应文件截止时间后送达的任何响应文件为无效文件，采购单位或磋商小组有权拒收并原封退回。

### 16 响应文件的修改与撤回

- 16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。
- 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。
- 16.3 供应商对响应文件的补充、修改或者撤回的要求应采用书面形式，并按本

须知规定编制、密封、标记和发送。

## 五 评审

### 17 磋商仪式

- 17.1 采购代理机构应当按磋商文件的规定，在提交首次响应文件截止时间的同一时间和地点组织磋商仪式。磋商仪式邀请供应商代表、采购人和专家等有关方面代表参加。参加磋商仪式的代表人应签名报到以证明其出席。
- 17.2 磋商仪式开始时，采购代理机构宣读致辞，由供应商代表或监察人员或公证人员检查响应文件的密封情况，经确认无误后，供应商退场。
- 17.3 磋商仪式中，除了按照本须知的规定原封退回迟到的响应文件之外，采购代理机构不得拒绝任何响应文件。
- 17.4 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。
- 17.5 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，由采购代理机构负责查询有关信用记录，并对具有行贿、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进行的”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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

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

24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

## 25 代理费

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

## 第三章 评审方法和评审标准

### 一、资格审查程序

#### 1 响应文件的资格性检查和符合性审查

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

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

1.3 《资格性检查要求》见下表：

资格性检查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	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>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>	提供证明文件的复印件
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（<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<b>响应无效</b>。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须供应商提供，由采购代理机构查询。
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》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
2-1	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》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的复印件
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	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。	格式见本表 1-2 项
3-2	其他特定资格要求	<p>如有，见第一章《采购邀请》</p> <p>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。</p>	提供证明文件的复印件
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	<p>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。</p> <p>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。</p>	

## 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	按照磋商文件要求提供授权委托书	否
2	签署、盖章	按照磋商文件规定要求签署、盖章	否
3	响应报价	首次响应报价未超过磋商文件中规定的预算金额或最高限价	否
4	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件	否
5	其他无效情形	不存在法律、法规和磋商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 4 % 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）\_\_\_/\_\_\_。

#### 6 确定成交候选人名单

- 6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争

性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

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

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

## 7 报告违法行为

7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

## 二、评审标准

序号	评分因素	评价指标和分值		
1	商务部分 (12分)	企业业绩及经验	10	综合考虑供应商近5年(2020年11月起至今)做过的与本项目相同或相似的项目业绩(附合同复印件,并加盖供应商公章)。每提供1个业绩得2分,本项最高得10分。
		企业认证状况	0.5	供应商具有有效的职业健康安全管理体系认证证书,得0.5分。未提供不得分。(复印件并加盖供应商公章)
			0.5	供应商具有有效的食品安全管理体系认证证书的得0.5分,未提供不得分。(复印件,须加盖供应商公章)
			0.5	供应商具有有效的质量管理体系认证证书的,得0.5分,未提供不得分。(复印件,须加盖供应商公章)
			0.5	供应商具有有效的环境管理体系认证证书的,得0.5分,未提供不得分。(复印件,须加盖供应商公章)
2	服务方案 (78分)	项目需求理解分析	6	<p>针对投标人提供的项目需求理解分析(包括但不限于对服务目标理解的清晰程度、项目重点难点分析、解决方案等)进行评审。</p> <p>对服务目标理解清晰、重点难点分析透彻,有相对应的解决措施,得6分;</p> <p>提供了常规、通用的理解分析,有一定的重点难点分析,得4分;</p> <p>提供了简单的理解分析,缺乏针对性得2分;</p> <p>对服务目标理解不清晰、重点难点分析不足,无解决方案得1分。</p> <p>未提供本项得0分。</p>
		食堂服务方案	10	<p>针对供应商提供的对服务内容的整体实施方案进行评审(包括但不限于食品加工流程、饮食搭配方案、餐厅内服务方案等)</p> <p>整体实施方案全面、合理、细致,完全满足项目需求,得10分;</p> <p>整体实施方案全面、合理,基本符合项目需求,得8分;</p> <p>提供了常规、通用的实施方案,细节需进一步补充完善,得6分;</p> <p>整体实施方案内容简单,只有整体框架内容,缺乏细节描述,得4分;</p> <p>整体实施方案不够完整,缺乏合理性、可行性,难以满足项目实际需求,得2分;</p> <p>未提供本项得0分。</p>



		日常餐饮服务保障方案	10	<p>针对供应商对本项目的日常管理、餐饮服务保障等（主要包括日常工作餐饮、应急餐饮保障、夜餐保障等）。日常管理合理详细、制度严谨，完全满足项目需求，得10分；</p> <p>日常管理全面、合理、制度完整，基本符合项目需求得8分；</p> <p>提供了常规、通用的方案，细节需进一步补充完善，得6分；</p> <p>日常管理方案内容简单，只有整体框架内容，缺乏细节描述，得4分；</p> <p>日常管理方案粗糙不完整，缺乏合理性，服务难以保障，难以满足项目需求，得2分；</p> <p>不提供得0分。</p>
		团队人员组建及管理方案	10	<p>综合考虑供应商针对本项目组建的项目团队情况，团队人员架构、素质及工作能力等（至少包括厨师长、厨师、面点、服务员、配菜、杂工，附团队人员名单、身份证明材料等证明材料复印件并加盖供应商公章）。</p> <p>团队人员经验丰富、架构清晰合理、分工明确，完全满足项目需求得10分；</p> <p>团队人员有一定相关经验、架构和分工明确，基本符合项目需求，得8分；</p> <p>团队部分人员经验有所欠缺、架构和分工有所不足，但少量调整可适用于项目需求，得5分；</p> <p>团队一半以上人员缺乏经验、架构不够合理、分工不够明确，得3分；</p> <p>团队人员普遍缺乏经验、架构不清晰合理、分工不明确、不符合项目需求，得1分；</p> <p>不提供得0分。</p>
			5	<p>提供的服务人员全部具有有效的健康证或近一年内合格的体检报告复印件并加盖供应商公章，得5分。</p> <p>健康证或合格的体检报告复印件如有缺失或数量不足的，此项不得分。</p>

		食品质量及饭菜出品时间控制	10	<p>根据供应商针对本项目提供的食品质量及饭菜出品时间把控方案等进行综合评审。</p> <p>方案完整，食品质量保障措施合理可行，出品时间合理可行，完全满足采购要求，得 10 分；</p> <p>提供了常规、通用的方案，内容完整，但食品质量保障措施需继续细化补充，出品时间把控合理，基本满足采购要求，得 8 分；</p> <p>提供了简单的方案，只提供了方案基本框架，无具体细节内容，不够熟悉采购人工作要求，出品时间有延迟，得 6 分；</p> <p>提供的方案单一、内容简单，食品质量保障措施不够合理、出品时间不够合理，难以满足本项目基本需求，得 3 分；</p> <p>未提供任何材料，得 0 分。</p>
		餐厅卫生、食品安全管理控制、设施设备维护保养方案	10	<p>根据供应商提供的针对本项目的餐厅卫生、食品安全管理控制方案、设施设备维护保养等内容进行综合评审。</p> <p>方案全面丰富、明确、合理、有针对性，得 10 分；</p> <p>方案内容全面，基本合理、可行，针对性需进一步加强，得 8 分；</p> <p>提供了常规、通用的方案，细节内容需进一步补充完善，得 6 分；</p> <p>方案简单，只有整体框架，无细节内容，得 2 分；</p> <p>方案粗糙、不完整，缺乏合理性、可行性，难以满足采购需求，得 1 分；</p> <p>不提供得 0 分。</p>
		培训方案	5	<p>根据供应商提供的针对本项目的餐饮技能培训、餐饮服务创新和研发能力、岗前培训方案等进行评审。</p> <p>方案全面丰富、明确、合理、完全满足采购需求，得 5 分；</p> <p>方案完整、合理可行，基本满足采购需求，针对性需进一步加强，得 4 分；</p> <p>提供了常规、通用的方案，细节内容需进一步补充完善，得 3 分；</p> <p>方案简单，只有整体框架，无细节内容，得 2 分；</p> <p>方案粗糙、不完整，缺乏合理性、可行性，难以满足采购需求，得 1 分；</p> <p>不提供得 0 分。</p>

		企业管理制度	6	针对本项目提供相关管理制度（包括但不限于各类人员岗位职责、食品安全管理制度、库房管理制度、设施设备维护保养制度、消防安全制度、突发事件处理制度、投诉处理办法等）。 制度完善、方案全面细致，快速响应并解决相关问题，得 6 分； 制度基本完善、可行，可快速响应并能够解决问题，得 5 分； 提供了常规、通用的制度，细节需进一步补充完善，得 4 分； 提供了简单的制度，只有整体框架，无详细内容，得 2 分； 方案粗糙、不完整，缺乏可行性合理性，影响正常运行，得 1 分； 不提供得 0 分。
		应急方案	6	针对本项目提供的应急方案（应急餐饮保障、夜餐保障、突发疫情等临时性餐饮经验等） 管理方案全面细致，快速响应并解决相关问题，得 6 分； 方案基本完善、可行，可快速响应并能够解决问题，得 4 分； 提供了常规、通用的方案，细节需进一步补充完善，得 3 分； 提供了简单的方案，只有整体框架，无详细内容，得 2 分； 方案粗糙、不完整，缺乏可行性合理性，影响正常运行，得 1 分； 不提供得 0 分。
3	价格 (10 分)	基准价=满足磋商文件要求且报价最低的评审价格 合格供应商的有效报价得分=（基准价/评审价格)×10		
合计 100 分				

## 第四章 采购需求

### 一、采购标的

#### 1. 采购标的（简要服务内容及数量）

序号	标的名称	采购预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	北京市规划和自然资源委员会昌平分局食堂劳务承包项目	115	1	为北京市规划和自然资源委员会昌平分局机关食堂和亢山办公区食堂全体工作人员的日常就餐、公务用餐等提供安全、优质、高效的供餐服务。

#### 2.项目概述

北京市规划和自然资源委员会昌平分局机关食堂面积约为 450 平米，设楼上、楼下两个餐厅；亢山办公区一个食堂，面积约为 150 平米。成交供应商需为上述两个办公区全体工作人员的日常就餐、公务用餐等提供安全、优质、高效的供餐服务。

### 二、商务要求

#### 1. 实施的时间和地点（范围）

- 1) 实施的时间：自 2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止。
- 2) 实施的地点：采购人处

#### 2. 付款条件：详见合同。

### 三、技术要求

#### 1、项目基本要求

成交供应商需为北京市规划和自然资源委员会昌平分局机关食堂和亢山办公区食堂两个办公区全体工作人员的日常就餐、公务用餐等提供安全、优质、高效的供餐服务。

#### 2、服务工作内容

##### （1）就餐人数及就餐标准

1) 就餐人数：北京市规划和自然资源委员会昌平分局机关食堂就餐人员约 220 人；亢山办公区食堂就餐人员约 80 人；本次采购需满足约 300 人的就餐需求。就餐方式以自助餐为主。

## 2) 就餐标准:

早餐: 凉菜和热菜共计不少于 3 种, 小咸菜不少于 1 种, 面点主食不少于 4 种, 鸡蛋、流食不少于 4 种。

午餐: 热菜不少于 5 种, 主食不少于 3 种, 汤 1 种, 水果 1 种, 奶制品 1 种。

临时性餐饮(含加班、值班等): 热菜不少于 2 种, 主食不少于 2 种, 汤或粥 1 种。

## (2) 服务内容

1) 该服务主要承担菜品制作、食品安全、卫生保洁等工作, 不承担原材料采购工作。

2) 为全体职工提供早、中两餐餐饮服务。

3) 为各类加班人员、误餐人员、汛期值班人员以及到分局办理公务人员等提供临时性餐饮服务。

## 3、服务保障标准

(1) 以提供优质服务为宗旨, 严格执行餐饮服务管理有关规定, 落实采购人监管要求, 实施全方位统一管理, 建立健全餐饮各项规章制度, 采取有效形式实现餐饮服务满意度达 85%(由采购人对供应商每季度进行满意度测评, “基本满意”得票率不得低于 80%)。

(2) 认真贯彻执行《中华人民共和国食品安全法》, 把饮食卫生安全视为企业“生命线”, 加强食材验收、菜品制作、菜品存放、菜品配送分发、卫生保洁等各环节食品安全监管。如因成交供应商过错或者管理不严造成食品安全事故一切责任和产生费用均由成交供应商承担。

(3) 成交供应商承担就餐场所、餐桌和各种餐具的维护保养, 需严格按照《中华人民共和国食品安全法》做到定期消毒、定点存放、定期检查, 确保餐饮服务全过程卫生安全。

(4) 提供餐饮的主、副食品应当符合营养标准, 做到品种齐全多样、荤素搭配合理, 为采购人提供优质高效的餐饮服务。

## 4、服务相关约定

(1) 本次采购项目预算金额包含所有餐饮服务人员工资、公司管理费、税金等与本项目相关的费用。

(2) 采购人为成交供应商提供值班人员住宿场所、仓库以及必要的办公用房及办公设备。

(3) 食品原材料、餐具厨具、低值易耗品（各类洗涤消费用品、纸巾、牙签、台布等）和卫生用具（扫把、拖把、抹布等）等，均有由采购人提供。

(4) 成交供应商提供餐饮服务期间，水费、电费、天然气费由采购人承担。餐具（碗、筷、盘、盆等）和餐厅水、电、排烟等设施以及餐桌，椅、厨具等设备由成交供应商管理并无偿使用，因非正常原因损坏的，需由成交供应商赔偿。

## 5、企业要求

(1) 供应商应有健全和完善的企业管理运营模式和组织机构，具备专业团队和经营管理经验，职责明确，管理规范。

(2) 有完备的企业规章制度，包括：各类人员岗位职责、食品安全管理制度、库房管理制度、设施设备维护保养制度、消防安全制度、突发事件处理制度、投诉处理办法等。

(3) 具有餐饮技能培训、餐饮服务创新和研发能力。

(4) 每半月精心设计制作一次食谱（统筹考虑少数民族口味需求），做到菜谱每半月不重样。

(5) 具备应急餐饮保障、夜餐保障、突发疫情等临时性餐饮经验、预案和能力。

(6) 成交供应商须对服务人员进行岗前专业培训，加强对员工政治思想、遵纪守法、消防安全等常识教育，防止违法违纪问题的发生。

## 6、人员要求

(1) 人员配置：餐饮服务人员必须满足约 300 人的就餐需求保障。机关食堂及亢山办公区食堂不得低于 14 人，其中，厨师长 1 人、厨师 3 人、面点 3 人、服务员 4 人、配菜 1 人、杂工 2 人（含洗碗）。

(2) 人员管理：餐饮服务人员由成交供应商统一管理，必须自觉遵守北京市规划和自然资源委员会昌平分局各项管理规章制度，并接受采购人相关管理人员的监督和管理。

(3) 服务人员资质要求：全体服务人员须政治可靠，身份证件齐全有效，遵纪守法，身体健康，体检合格后方可上岗。

1) 管理本项目的厨师长必须政治可靠，责任心强，业务熟练，经验丰富，身体健康、协调和沟通能力强，具有相关工作经验。

2) 本项目的主要技术成员：厨师、面点师，应具有工作经验，具有较强的团队意识、专业技能，能够胜任本岗工作任务，钻研技能吃苦耐劳。

3) 服务人员要热情大方、仪表整洁、语言文明服务规范。

#### 7、食品质量要求

- (1) 冷菜酱制食品不含过多的汤;
- (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) 素食食品即时烹制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。

#### 8、饭菜出品时间要求

- (1) 日常按规定时间准时开餐。根据采购人要求, 可随时变动开餐时间;
- (2) 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;
- (3) 根据采购人需求, 成交供应商应在采购人规定的时间内对饭菜安排做出适当调整, 经采购人审核确认后实施。

#### 9、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相关规定和《食品安全法》的相关要求。
- (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、防疫等相关部门的检查, 并按照采购人、卫生、防疫等部门提出整改要求进行整改。
- (4) 提供的餐饮服务须接受采购人有关部门的日常监管考核, 接受服务对象的评议。

#### 10、其他要求

- (1) 按照采购人规定的时间开饭, 保证饭菜量足, 做到品种多样、荤素搭配合理, 不得出现少餐、缺餐, 特殊情况经采购人同意后须及时补餐。
- (2) 采购人有权采取经济处罚的方式处理成交供应商由于工作失误导致的断餐、误餐、食品清洗不彻底等问题, 并对金额数量有最终解释权。
- (3) 成交供应商负责服务区域卫生清扫、消防安全、食品安全和公共餐具消毒工

作，服从采购人统一管理，接受采购人的监督检查，对采购人提出的意见和建议及时整改。

（4）成交供应商不得私自改变餐厅、操作间布局，确需改变，须事先征得采购人同意。

（5）成交供应商服务人员必须遵守采购人的规章制度，严禁带无关人进入采购单位，严禁在采购单位会客、吸烟、喝酒，严禁进入非工作区，严禁乱说乱跑乱窜、严禁将采购单位物品带出工作区域。

（6）成交供应商必须严格执行《中华人民共和国劳动合同法》，依法用工，若发生用工纠纷，由成交供应商承担全部责任。

（7）采购人有权随时更换未达到采购人要求的成交供应商员工。

（8）成交供应商员工应合理使用并爱护设备设施和公物，发生因成交供应商员工不合理使用，造成设备设施损坏的，相关维修费用由成交供应商承担。

（9）餐厅机械设备不得转让、转包、转租、变卖或擅自挪作他用。

（10）成交供应商员工应严格遵守采购人保密相关要求。

11、供应商有义务在食堂各项问题上做好无缝衔接，并需配合完成本单位食堂餐饮许可证的年检工作。



## 第五章 合同草案条款

合同登记编号：

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

### 技术服务合同

（含技术培训、技术中介）

本合同是否为中小企业预留合同：■是/□否

项目名称：北京市规划和自然资源委员会昌平分局食堂承包项目

委 托 人：北京市规划和自然资源委员会昌平分局

（甲方）

受 托 人：\_\_\_\_\_

（乙方）

签订地点：北京市昌平区

签订日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

有效期限：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 填 写 说 明

一、“合同登记编号”由技术合同登记处填写。

二、技术服务合同是指当事人一方以技术知识为另一方解决特定技术问题所订立的合同。

技术培训合同是指当事人一方委托另一方对指定的专业技术人员进行特定项目的技术指导和专业训练所订立的合同。

技术中介合同是指当事人一方以知识、技术、经验和信息为另一方与第三方订立技术合同进行联系、介绍、组织工业化开发并对履行合同提供服务所订立的合同。

三、计划内项目应填写国务院部委、省、自治区、直辖市、计划单列市、地、市（县）级计划，不属于上述计划的项目此栏划（/）表示。

四、服务内容、方式和要求

属技术服务，此条款填写特定技术问题的难度和范围，主要技术经济指标及效益情况，具体的做法、手段、程序以及交付成果的形式。

属技术培训，此条款填写培训内容和要求，以及培训计划、进度。

属技术中介，此条款填写中介内容和要求。

五、工作条件和协作事项

包括甲方为乙方提供的资料、文件及其它条件，双方协作的具体事项。

六、本合同书中，凡是当事人约定认为无需填写的条款，在该条款填写的空白处划（/）表示。

---

# 食堂餐饮劳务服务合同

甲方：北京市规划和自然资源委员会昌平分局

乙方：

依照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国食品安全法》等法律的规定，甲乙双方本着平等、自愿、公平和诚实信用原则，就甲方内部员工食堂的餐饮服务事宜，经双方友好协商一致，订立本合同：

## 第一条：服务地点、设施

1.1、甲方将坐落于北京市昌平区创新路9号及亢山办公区员工餐厅委托乙方提供服务。

1.2、该场地现有装修和设备设施情况由求甲方在合同附件中加以清点说明，除双方另有约定外，该附件作为甲方按本合同约定交乙方使用和乙方在本合同期满返还时的验收依据。

## 第二条：使用用途

2.1、乙方使用场地仅限于对甲方内部员工（300人左右）提供工作餐（一日三餐）、加班餐以及甲方认可的访客提供餐饮之用途。在合同期限内，事先未经甲方书面同意，乙方不得擅自改变场地的使用用途。

## 第三条：合同期限

3.1、自 2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止；

3.2、合同期满，甲方有权收回全部场地，设备设施，乙方应如期交还。乙方需将该场地及时交回甲方（场地耗损在正常范围内）。

3.3、经营期满时，甲方有权决定是否继续与乙方合作。

## 第四条：合同条件

4.1、甲方免费向乙方提供餐饮场地及加工设备设施、餐厅桌椅、餐具、餐具厨杂、低值易耗品、电子收银系统（详细清单作为本合同附件）。

4.2、甲方无偿提供餐厅所需要的水、电、燃气、空调、暖气等能源基础设施，所发生的费用由甲方承担。

4.3、甲乙双方在履行合同期间须遵守国家和本市有关餐饮服务法律法规和行业规范要求，对法律法规文件规定餐饮服务单位需要获得的许可证，执照、证件、批件等，乙方需要依法取得。

4.4、乙方应按照规定时间向所雇佣人员发放工资，并按照规定办理有关保险，依法缴纳相应税费。甲乙双方均认可乙方所雇佣人员均与乙方建立劳务关系或劳动关系，乙方的工作人员

---

在工作过程中出现的一切伤亡事故或者符合《工伤保险条例》规定的工伤情形，由乙方负责解决，乙方应当承担工作人员的赔偿责任，与甲方无关。

#### 第五条：其他费用

5.1、甲方在合同期内负责包括但不限于以下合理费用，原材料的采购费用、食品检验费、日常低耗费、烟道清洗费、垃圾处理费，

5.2、乙方在合同期限内负责以下费用：人员工资、劳保福利费用及因工伤等产生的费用。

#### 第六条：双方权利和义务

6.1、甲方按照本合同第一条之规定向乙方提供餐厅、厨房及其他相配套的设施和设备，供乙方按甲方要求进行餐饮食品烹制。

6.2、甲方应保证厨房的水、电、燃气、暖气的正常供应。

6.3、因甲方对餐饮服务提出新的要求，而需对厨房、餐厅进行改造，其改造费用由甲方承担。

6.4、乙方在工作中，出现菜品质量问题、服务投诉，经查证属实的，乙方必须在 24 小时内进行整改。如发生食品安全问题，乙方承担全部经济、法律责任。

6.5、甲方提供的厨房设备在正常使用的情况下发生损坏，乙方报修后，甲方应及时进行维修。厨房设备因乙方违规操作发生损坏产生的维修费用由乙方负责。

6.6、乙方在经营服务中应遵守国家的相关法律法规和甲方的管理制度和规章，因其违法、违规而产生的经济、法律责任由乙方承担。

6.7、乙方应具有合法有效的工商营业执照、服务人员健康证等一切有效证件，并将上述有效证件的复印件交由甲方备查。如果乙方营业资质发生变化或者派遣人员发生变更，应当及时通知甲方，并将相关证件在变更之后 10 个工作日提交甲方。甲方有权随时抽查乙方的相关公司和人员资质，乙方应当配合并及时提供。

6.8、所有属于甲方之物品，包括但不限于甲方提供的餐厅、厨房及相关设备设施等由乙方负责保养、清洁及还原。在经营服务期内，上述物品除自然老化损坏外，若有缺失，由乙方赔偿。

6.9、乙方作为甲方唯一工作餐饮服务供应商，依法享受合法的商业服务收益权。

6.10、乙方在经营服务质量、餐饮卫生、安全防范等工作要接受甲方的检查、督导。

6.11、乙方需虚心听取员工反映意见，不断改进工作，提供更好的服务。

6.12、合理营养配餐，适应员工的营养需要。

6.13、乙方负责整个餐厅的清洁卫生工作，维护相关设施，落实环保措施及厨余垃圾分类

等工作。

6.14、在合同期限内，甲方为食堂餐饮服务提供相应的设备和工作条件，乙方对涉及餐饮服务的场地和设备设施，按照要求妥善进行保管和养护。

6.15、因工程自身原因或非乙方使用原因造成的场地损坏，甲方有责任修复，并承担相应的费用。

6.16、甲、乙双方每季度组织一次餐饮服务满意度测评,每次测评问卷调查人数不少于 15 人。

6.17、如因不可抗力原因（不可抗力的范围是：地震、台风、瘟疫、水灾、雷击、战争及其它不可预见，并且对其发生和后果不能阻止，或避免和克服的人力不可抗拒事件），造成甲乙双方损失的，双方互不承担责任。

6.18、乙方应完全遵守《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。

第七条：合作方式：全成本（包清工服务）：

项目	甲方提供	乙方提供
合作条件说明	原材料、餐饮场地及设备设施 基础设施及所发生的能源费用 提供员工宿舍 向乙方公司支付服务费 每月服务费测算：__万元（大写：_____） 费用包括：人员工资、各种保险、税金、管理费等国家法律规定的相关费用。	根据就餐人数派驻分局机关及亢山办公区食堂工作人员。并负责所有人员的薪酬福利及国家规定的保险等费用； 食品原材料验收，食品加工、制作、出品等工作； 根据甲方的伙食标准和用餐要求提供餐饮服务。

第八条：服务费用支付方式

8.1、合同签订后，每季度支付一次服务费，全年共支付 4 次，每次支付金额为当年服务费的 25%。第一笔服务费需要在 2026 年财政预算下达后拨付。

8.2、甲方未按合同约定支付相关服务费用，由甲方向乙方每日支付服务费用总额万分之五的违约金。

第九条：违约责任

9.1、乙方应按照合同约定的质量标准提供餐厅餐饮服务，如果未按照合同约定的标

---

准提供餐饮服务，甲方有权要求乙方限期整改，乙方整改不到位的，甲方有权解除合同。

9.2、因乙方原因导致食物中毒、燃气事故、重大火灾、电力电器事故、失窃、泄密等事件的，甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿相关损失。

9.3、甲方对乙方每季度进行满意度测评，满意度测评中乙方“基本满意”得票率不得低于 80%。如果合同期内有三个月“基本满意”得票率低于 80%，则扣减服务费总额的 2%。如果合同期内有六个月“基本满意”得票率低于 80%，则甲方有权与乙方解除服务合同。

9.4、合同期内，如乙方 3 次发生" 6.4"条款规定情形的，甲方有权与乙方解除服务合同。

#### 第十条：附则

10.1、本合同未尽事宜，经甲、乙双方协商一致，可订立补充协议。但补充协议应符合国家和本市有关管理规定，补充协议经甲、乙双方正式授权代表签章后生效，并与本合同具有相同效力。补充协议与本合同有冲突时，以补充协议为准。

10.2、甲、乙双方在履行本合同过程中发生争议，应先协商解决，协商不成，向昌平区人民法院提起诉讼。

10.3、本合同正本同附件一式四份。其中甲方贰份、乙方贰份，均具有同等效力。本合同自签订之日起生效。

甲方：北京市规划和自然资源委员会昌平分局

乙方：

授权代理人：

授权代理人：

签约日期：

签约日期：

---

## 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

## 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

说明：

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

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

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

#### （4）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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

---

## 2-1-1 中小企业证明文件

### 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：

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（**请选择**）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

---

2-2 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 其他特定资格要求

---

#### 4 磋商保证金凭证/交款单据复印件



---

## 5 响应书（实质性格式）

### 响应书

致：\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

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

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\_\_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（实质性格式）

### 授权委托书

本人\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改\_\_\_\_（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件复印件：

--

说明：

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

---

## 法定代表人（单位负责人）身份证明

致：\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

兹证明，

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

系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件复印件：

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：\_\_\_\_\_

序号	供应商名称	总报价	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的总报价应和《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					
4					
5					
总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 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。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

9 合同条款偏离表

# 合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

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
<b>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）：</b> <input type="checkbox"/> <b>无偏离</b> （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。） <input type="checkbox"/> <b>有偏离</b> （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则 <b>响应无效</b> ；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

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 (据实填写)	说明

注：  
1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。  
2.“偏离情况”列应据实填写“正偏离”、“无偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

## 11 代理服务费承诺书

### 代理服务费承诺书（格式）

致：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

我们在贵公司代理的\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）竞争性磋商中若获成交，我们保证在领取成交通知书时按磋商文件的规定，以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司指定的银行账号，按照磋商文件中代理服务费收取标准一次性支付代理服务费，且最迟不超过成交通知书发出后 7 个工作日。如我公司未在成交通知书发出后 7 个工作日内支付代理服务费，我公司同意贵公司从本项目磋商保证金中扣除相应款项。

我公司成交后，如本项目非因我公司原因导致项目未执行、需退还代理服务费的，我公司同意贵公司按代理服务费总额的 30%收取项目执行成本费用，低于 1 万的按 1 万收取，高于 5 万的按 5 万收取。费用不足 1 万的，按实际代理服务费收取。

特此承诺。

承诺方法定名称（承诺方盖章）：\_\_\_\_\_

承诺方法定代表人/负责人或授权代表（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_



12 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

12-1 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”。

---

## 12-2 其他

如：服务方案及其他相关材料等（格式自拟）

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

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	供应商名称	总报价		其他声明
		大写	小写	

注：1.此表中，每包的总报价应和《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

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					
4					
5					
总价（元）					

- 注：1.本表应按包分别填写。  
2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。  
3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。  
4.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 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。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日