

北京市政府采购项目

竞争性磋商文件

项目名称：后勤保障服务餐饮服务采购项目
项目编号/包号：11000025210200156694-XM001
采 购 人：北京市地热调查研究所
采购代理机构：北京中诚天安咨询有限公司



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	24
第四章	采购需求	38
第五章	合同草案条款	45
第六章	响应文件格式	53

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号: 11000025210200156694-XM001
2. 项目名称: 后勤保障服务餐饮服务采购项目
3. 采购方式: 竞争性磋商
4. 项目预算金额: 98.1 万元、项目最高限价(如有): 98.1 万元
5. 采购需求: 为北京市地热调查研究所职工食堂提供优质的餐饮服务。(详见采购需求)
6. 合同履行期限: 自合同签订之日起至 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(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：供应商须具有有效的《食品经营许可证》。

三、获取采购文件

1. 时间：2025年12月03日至2025年12月10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（含电子版）。

四、响应文件提交

截止时间：2025年12月15日09点00分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区曙光西里甲6号院1号楼时间国际A座30层3005评标室三。

五、开启

时间：2025年12月15日09点00分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区曙光西里甲6号院1号楼时间国际A座30层3005评标室三。

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) 节能产品强制采购
- (2) 节能产品、环境标志产品优先采购
- (3) 政府采购促进中小企业发展
- (4) 政府采购支持监狱企业发展
- (5) 政府采购促进残疾人就业
- (6) 进口产品管理

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

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。

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。

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: 北京市地热调查研究所
地 址: 北京市海淀区田村路 39 号
联系方式: 李老师, 010-84816092

2. 采购代理机构信息

名 称: 北京中诚天安咨询有限公司
地 址: 北京市朝阳区曙光西里甲 6 号院 1 号楼时间国际 A 座 30 层 3005
联系方式: 董延霞、张胜波、邵敏、朱美西、陈楚红、卢毅轩、马星旭
18811397403

3. 项目联系方式

项目联系人: 董延霞、张胜波、邵敏、朱美西、陈楚红、卢毅轩、马星旭
电 话: 18811397403

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

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

条款号	条目	内容				
2. 2	项目属性	项目属性： <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				
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. 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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">包号</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">标的名称</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">中小企业划分标准所属行业</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">01</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">后勤保障服务餐饮服务 采购项目</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">餐饮业</td> </tr> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
01	后勤保障服务餐饮服务 采购项目	餐饮业				
10. 2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。				

条款号	条目	内容
11.1	磋商保证金	<p>磋商保证金金额：人民币 19600.00 元。</p> <p>磋商保证金收受人信息：</p> <p>收款单位：北京中诚天安咨询有限公司</p> <p>账号：110934649610403</p> <p>开户银行：招商银行股份有限公司北京东三环支行</p> <p>磋商保证金形式：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。</p> <p>磋商保证金提交截止时间：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。（采用电汇或网上银行支付的，须注明项目编号：ZCTA-2025-094。）</p>
11.7.5		<p>磋商保证金不予退还的其他情形：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有，具体情形：_____。</p>
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 90 日历天。
13.1	响应文件的份数	<p>响应文件份数：1份正本、3份副本、1份电子版</p> <p>供应商递交的电子版文件应为响应文件正本 PDF 扫描版及 WORD 版本，包含纸质响应文件全部内容，存储载体为 U 盘。</p>
20.1	确定成交供应商	<p>采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p>

条款号	条目	内容						
		<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>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</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：_____。						
24.1.1	询问	询问送达形式： <u>书面形式，现场或邮寄方式递交</u> 。						
24.3	接收询问和质疑的联系方式	联系部门：北京中诚天安咨询有限公司业务部； 联系电话：18811397403； 通讯地址：北京市朝阳区曙光西里甲6号院1号楼时间国际A座30层3005。						
25	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商 收费标准：本项目成交服务费以成交金额为基准、按差额定率累进法计算。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>成交金额（人民币）</th> <th>费率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100万元以下</td> <td>1.5%</td> </tr> <tr> <td>100-500万元</td> <td>0.8%</td> </tr> </tbody> </table> 代理费收受人信息： 收款单位：北京中诚天安咨询有限公司 账号：110934649610403 开户银行：招商银行股份有限公司北京东三环支行	成交金额（人民币）	费率	100万元以下	1.5%	100-500万元	0.8%
成交金额（人民币）	费率							
100万元以下	1.5%							
100-500万元	0.8%							

条款号	条目	内容
		缴纳时间：领取成交通知书时。

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 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 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产业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。其中,国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品,否则**响应无效**。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 网络安全专用产品

- 4.6.1 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。

4.7 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》。

4.8 采购需求标准

4.8.1 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》。

4.8.2 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 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交响应文件截止时间。

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

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。
- 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 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签章或印鉴，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单独密封，所有的副本封装在一个密封袋或密封箱中，且在密封袋或密封箱正面标明“正本”“副本”字样。为方便核查响应文件电子版，供应商应将“响应文件电子版”单独密封，并在密封袋上标明“响应文件电子版”字样，在磋商时单独递交。
- 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，并应按本须知规定编制、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，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进行”的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

23 签订合同

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

23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

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

23.4 政府采购合同不能转包。

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

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

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》	
1-1	营业执照等 证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应 提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事 业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的 “执业许可证”、“登记证书”等证明 文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的 “个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然	提供证明文件 的复印件

		<p>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>	
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	/
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	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件(本项目专门面向中小企业采购)	<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(本	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	格式见《响应文件格式》

	项目不允许分包)	的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	
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	本项目对于联合体的要求(本项目不允许联合体参加)	<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>	提供《联合协议》原件或该原件的复印件 格式见《响应文件格式》

		5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的响应无效。 7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。	
3-2	政府购买服务承接主体的要求(本项目不属于政府购买服务项目)	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
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的复印件
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。	提供证明文件的复印件

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	最后报价未超过磋商文件中规定的预算金额	否

4	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, 能够应磋商小组要求在规定时间内证明其报价合理性的;	否
5	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件	否
6	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。

- 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,按下列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/%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、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：无。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的响应文件无效：

4.1 供应商对实质性变动不予确认的；

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

4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

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

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

4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

4.7 其他：无。

5 评审方法和评审标准

- 5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。
- 5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
- 5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）∠。
- 5.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）∠。

6 确定成交候选人名单

- 6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前 3 名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。
- 6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7 报告违法行为

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

二、评审标准

序号	评分因素	评价指标和分值		
1	商务部分 (20分)	业绩 经验	10 分	提供 2021 年 1 月 1 日至今餐饮服务项目业绩情况，供应商每提供 1 个有效案例，得 2 分，最多得 10 分； 注：须提供有效的合同首页、服务内容页、签字盖章页的复印件，并加盖供应商单位公章，认定时间以合同签署日期为准）。
		专业 资质	10 分	供应商具有有效期内 IS022000 食品安全管理体系证书，得 2 分； 供应商具有有效期内 IS09001 质量管理体系认证证书，得 2 分； 供应商具有有效期内 IS014001 环境管理体系认证证书证书，得 2 分； 供应商具有有效期内 IS045001 职业健康安全管理体系认证证书证书，得 2 分； 供应商具有有效期内 HACCP 管理体系认证证书证书，得 2 分； 注：需提供有效期内的证明文件复印件，无有效证明文件得 0 分。
2	服务部分 (70分)	服务 方案	20 分	根据供应商提供的服务方案的完整性、可操作性以及针对性进行评判。 1) 若方案具有高度的完整性，项目服务过程中管理执行制度完善，能最大程度地结合实际情况，工作程序科学、针对性强、严谨且易于执行，得 20 分； 2) 若方案完整性较高，项目服务过程中管理执行制度较完善，能有效结合实际情况，工作程序科学、针对性较强、严谨且易于执行，得 15 分； 3) 若方案完整性一般，项目服务过程中管理执行制度一般完善，能基本结合实际情况，工作程序科学、针对性、严谨性、可执行性一般，得 10 分； 4) 若提供的方案存在明显不足，可行性差，难以满足

			本项目需求, 得 3 分。 未提供相关内容, 得 0 分。
		5 分	<p>供应商拟投入项目实施人员整体情况:</p> <p>1.项目经理具有职业经理人证书得 1 分, 需提供证明文件加盖公章;</p> <p>2.厨师长具有高级厨师证书得 2 分; 需提供证明文件加盖公章;</p> <p>3.项目团队中每有 1 个中级厨师得 1 分, 本项最多得 1 分; 需提供证明文件加盖公章;</p> <p>4.项目团队中每有 1 个中级面点师得 0.5 分, 每有 1 个高级面点师本项最多得 1 分; 需提供证明文件加盖公章。</p>
	拟投入项目实施人员	10 分	<p>1) 拟投入人员架构合理, 团队人员经验丰富、岗位明确、分工合理明确, 职责清楚、专业技术水平高, 得 10 分;</p> <p>2) 拟投入人员架构较合理, 团队人员经验较丰富、岗位明确、分工合理明确, 职责清楚、专业技术水平较高, 得 5 分;</p> <p>3) 拟投入人员实施团队组织结构一般、团队人员配置一般、人员经验略显不足, 岗位职责、专业技术水平一般, 得 3 分;</p> <p>4) 拟投入人员实施团队组织结构欠合理, 分工不明确, 配备人员数量满足需要但团队人员经验匮乏, 岗位职责不清晰, 专业技术水平较差, 得 1 分</p> <p>5) 未提供得 0 分。</p>
	菜品种类和搭配方案	10 分	<p>综合考虑供应商针对本项目的餐饮服务工作所提出的菜谱设计方案(包括但不限于品种丰富、营养均衡、特色创新等方面)的科学性、合理性、可操作性等。</p> <p>1) 菜谱设计丰富合理, 有创新、营养价值高, 具有特色创新, 食材利用科学合理, 不浪费, 完全满足采购人实际需要的, 得 10 分;</p> <p>2) 菜谱设计较丰富合理, 有一定的营养价值, 食材利用较科学合理, 较满足采购人实际需要的, 得 8 分;</p>

			3) 菜谱设计基本合理, 有一定的营养价值, 食材利用基本科学合理, 基本满足采购人实际需要的, 得 5 分; 4) 菜谱设计品种多样性、营养价值有所欠缺, 勉强满足采购人实际需要的, 得 3 分; 5) 未提供得 0 分。
	食材验收方案	5 分	综合评审供应商提供的食材验收方案。 方案非常详细完整、有较强针对性、合理可行、措施得力、流程规范有条理, 得 5 分; 方案比较详细完整、有一定针对性、基本合理可行、措施较得力、流程规范有一定条理, 得 3 分; 方案详细完整、针对性一般、合理可行一般、措施基本得力、流程规范条理性一般, 得 1 分; 未提供得 0 分。
	安全及卫生管理方案	10 分	根据供应商提供的安全管理、卫生管理方案的完整度、可操作性、针对性进行评判。 1) 提供的安全管理、卫生管理方案内容完整, 符合安全和卫生相关规定, 详实可行, 针对性强, 得 10 分; 2) 提供的安全管理、卫生管理方案内容较完整, 较符合安全和卫生相关规定, 较可行, 有针对性, 得 8 分; 3) 提供的安全管理、卫生管理方案内容基本完整, 基本符合安全和卫生相关规定, 基本可行, 有针对性, 得 5 分; 4) 提供了常规、通用的安全管理、卫生管理方案, 可以满足项目基本需求, 得 2 分; 5) 未提供安全及卫生管理方面相关内容, 得 0 分。
	突发事件应对能力	10 分	根据供应商应提供的突发事件应急预案的内容、可操作性、针对性进行评判。 1) 突发事件应急预案内容贴近项目实施需要, 详实可行, 针对性强, 得 10 分; 2) 突发事件应急预案内容可以满足项目实施需要, 可行, 有针对性, 得 8 分; 3) 提供的突发事件应急预案有欠缺, 可行性较差, 得 2

				分； 4) 未提供突发事件应急预案相关内容，得 0 分。
3	价格 (10 分)	10 分		满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： $\text{磋商报价得分} = (\text{磋商基准价}/\text{最后报价}) \times \text{分值}$
合计 100 分				

第四章 采购需求

一、项目基本情况

项目名称：后勤保障服务餐饮服务采购项目

采购需求：为北京市地热调查研究所职工食堂提供优质的餐饮服务

1. 餐饮招标原则：供应商负责加工制作食品和提供餐饮服务，协助采购人开展食堂管理工作。

2. 服务地点：朝阳区立水桥甲二号北京市地热调查研究所食堂；

3. 餐标：单位职工 45 元/人/天，分别为早餐 9 元；午餐 19 元；晚餐 17 元。

4. 餐费根据实际就餐人数据实结算，接待餐另行结算。

5. 餐厅就餐方式：自助餐，采用刷卡就餐的方式；

6. 餐厅开放时间：采购人餐厅全年工作日对单位职工开放早午晚三餐，另向后勤保障人员每周一至周日的早午晚三餐，以及在节假日等特殊时期向单位值班人员提供早午晚三餐，配餐菜品要求 1 个月不重复（需提供菜谱）；

7. 用餐人数：117 人左右。（用餐人数为以实际发生的就餐次数作为统计结算依据；）

8. 服务期限：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止。

二、服务标准和内容

用餐品种和数量不得低于以下标准。

（一）餐厅：

1. 早餐（开餐时间：7:30-8:30）

主食 4 种，其中蛋类 1 种，汤粥各 1 种，奶及豆浆等，凉菜或咸菜类 3 种。

2. 午餐（开餐时间：11:30-12:30）

热菜 5 种，其中全荤菜 1 种，半荤菜 2 种，素菜 2 种，主食 4 种，汤粥各 1 种。

3. 晚餐（开餐时间：17:00-18:00）

热菜 4 种，其中 1 个全荤，2 个半荤，1 个素菜，粥和汤各 1 种，主食 3 种。

三、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。

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, 上岗必须持有合格的健康证。

3. 供应商厨师应具有熟练掌握相应的主要菜系制作、主要面点、食品、冷荤制作、主要配制方法的能力。

4. 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。

5. 供应商应积极向采购人提供派驻人员健康合格证, 采购人可保存其复印件。

6. 供应商员工始终为供应商雇员, 供应商为其承担一切雇主责任。

7. 供应商应指定一名项目经理, 具有1年及以上相关管理经验; 厨师长具有高级厨师证书; 项目团队中具有一定数量的中级厨师、中级面点师及高级面点师。

四、采购人权利与义务

1. 依照国家法律、法规及餐饮、卫生主管部门的管理条例规定以及北京市有关食品管理行业的要求, 对合同项下供应商的具体工作, 包括: 食品卫生、防疫、饭菜质量、安全、保洁等, 进行全面监督、检查, 同时要求供应商对违反合同的行为进行改正。

2. 根据实际情况, 采购人实时组织召开管理例会, 供应商现场管理人员或主要负责人出席, 供应商对会议提出的问题应在采购人限期内给予解决;

3. 不定期对餐厅及经营、服务情况进行检查, 主要项目有:

(1) 食品原材、食品的加工制作情况和过程;

(2) 餐厅卫生情况: 包括餐厅、厨房、库房、冷库、餐具炊具灶具、餐厅设备等以及员工个人卫生情况;

(3) 检查供应商厨师的操作水平和业务能力以及制作流程。采购人有权对供应商提供的人员提出更换的权利。

(4) 检查食品卫生、供餐质量和服务质量;

(5) 检查能源消耗情况和节能措施落实情况;

(6) 检查设备、设施的保养、使用、维修情况;

(7) 检查安全、治安、消防措施。

4. 提供厨房、餐厅及设备、设施、厨杂、餐具供供应商免费使用。采购人负责厨房、餐厅设备和设施、厨杂、餐具的配置及损耗的补充。上述设备和设施主要包括厨房炊事机械、灶具、厨具、餐桌、餐椅、餐饮收费系统、燃气报警器,

上述财产的产权属采购人所有。

5. 保障厨房、餐厅、水、燃气、电力、空调、暖气、消防系统的正常供给（非采购人原因除外）并承担上述能源各项使用的费用支出；承担厨房、餐厅建筑类的维护费用和厨房、餐厅设备设施的正常维修、保养费用。

6. 因能源原因，致使餐饮服务不能按平日正常状态进行时；或因采购人需要临时供餐，应提前通知供应商。

7. 承担厨房、餐厅的灭虫、灭鼠、灭蟑等消杀费用，及定期排烟系统的清洗、下水系统的清掏，承担在经营过程中所需各种低值易耗品的采购及相关费用以及厨余垃圾的处理与消纳。

8. 免费为供应商工作人员提供食宿。供应商住宿人员必须遵守采购人有关住宿管理规定。

五、供应商的权利和义务

1. 供应商有权根据本合同约定正常使用并爱护厨房设备、设施以及采购人提供的其他各项设施，防止因使用不当造成的损坏（正常磨损除外）。

2. 供应商负责对餐厅工作人员进行日常管理、考核，对考核不合格员工酌情进行处罚或更换；

3. 供应商负责原材料采购、验收，确保所有原材料品质安全。采购的米、面、油、调料等原材料均采用正规厂家的知名品牌，具备国家规定的必须具备的相关资质、证书：合格证、产品质量监督检验报告等；畜禽肉食产品必须有检疫合格证；对于不完全具备相关证照的某些食品原料辅料，如蔬菜类等必须正规渠道采购且票据齐全可溯源。

4. 供应商须不定期更换不同菜肴和面点，定期更换菜谱，适时增添节令、时令品种，满足采购人人员的就餐及宴请接待需求。

5. 供应商员工如违反有关要求和采购人规定的，采购人有权提出疑议并申请调换，供应商须在 10 个工作日内解决；在没有正当原因的情况下，供应商不得随意更换现场人员，如必须更换，需提前通知采购人，并征得同意，才能办理；供应商员工在辞职、离开的情况下，供应商必须提前通知采购人并及时补齐，确保餐厅的正常运转。

6. 负责餐厅的管理，并为采购人员工及采购人认可的人员提供早餐、午餐及其他就餐需求等服务。另外为员工提供超出本合同约定的供餐服务项目，须经采

购人同意后方可执行。

7. 供应商为其员工承担一切国家法律、法规规定的用人单位权利、义务和责任。

8. 保证向采购人提供高水平的专业服务，执行国家和政府职能部门和采购人关于供餐质量、卫生、防疫、安全、消防工作等方面管理制度；供应商负责食堂操作间及餐厅区域消防安全管理，按国家法律规定建立食堂防火管理规定，并符合采购人管理要求，落实现场防火巡查、消防检查，建立灭火和疏散方案并开展消防演练等，定期对燃气报警装置进行检查，确保装置的功能完好，如有损坏或异常，及时报采购人予以更换；开展隐患排查，发现问题隐患及时报告采购人并整改。

9. 履行本合同范围内所承担的义务和责任；并指定专人负责（安全员），负责供应商就餐饮服务安全、卫生、防疫、消防等工作。供应商进驻后厨房工作人员都应掌握一定的安全、防火和应急防范技能。承担因供应商原因造成的全部损失。同时对于采购人的合理意见，给予积极的响应。

10. 供应商的员工必须遵守采购人各项管理规定及各项规章制度。

11. 在制作餐饮食品时，要保证用水、用电、天然气的安全管理和节能工作。

12. 供应商上岗员工应统一着装，接受采购人的监督。采购人人员可通过电话、意见箱等方式对餐厅服务及餐饮质量等提出批评、建议。供应商指定专人负责搜集采购人意见、建议、受理投诉，并在 24 小时内进行处理或给予答复。

13. 在供餐中应保证食品卫生，如因食品质量或在加工过程中由供应商责任造成的中毒事故，经相关部门确定为供应商责任的，由供应商承担全部法律责任和赔偿责任。

14. 供应商对餐厅垃圾要作到“日产日清”，按国家、北京市等相关法律、法规做好垃圾分类管理，不得积压，保证环境清洁。

15. 供应商必须积极配合采购人对餐厅的检查、监督工作，为采购人的监管人员提供工作便利。

16. 本合同履行期间，供应商及供应商有关的人员发生人身损害或财产损失的，由供应商承担相关法律赔偿责任。供应商承担相应责任后，可依法向侵权人追偿。

17. 与供应商有关的人员，供应商应当保证与其签订合法用工协议，并依法

享受五险一金等福利待遇。如因此造成相关人员损失的，由供应商承担全部法律责任，与采购人无关。

18. 供应商作业人员原则上不得进入采购人办公、生产等区域。

六、服务标准及要求

1. 食品安全管理无差错；

(1) 供应商食品制作应符合《中华人民共和国食品安全法》、《餐饮服务食品安全监督管理办法》的相关规定，对原材料在保质期限内使用，并减少库存量，在加工食物过程中要厉行节约、减少浪费。保证提供安全、卫生的食品。

(2) 采购人负责考察审定供应商原材料的进货渠道，由供应商负责采购，每日凭小票入账，做到日清月结。供应商月底将本月进货账目报送采购人审核，采购人有权对原材料品质、数量、出入库账目进行实时监管。防疫物资除外。

(3) 供应商必须每日将入库原材料及饭菜成品留样 48 小时，作为食品检测依据。凡因供应商不服从管理、违纪或因操作、管理等原因造成的损害，如食物中毒等安全责任事故，由供应商自行承担其责任，同时采购人有权要求供应商应合理赔偿由此给采购人造成的损失。出现重大损害，除合理赔偿外，采购人有权视情节和损失后果轻重罚款、辞退人员或有权单方面终止合同，并追究相关法律责任。

2. 餐饮质量满意度高

(1) 供应商应定期组织厨艺技能培训和经验交流，常调剂菜相、品种和口味，努力提高菜品质量。供应商定期汇报食堂的工作并听取意见反馈，建立良好的沟通渠道，不断提高餐饮质量满意度。

(2) 供应商应按季节变化和蔬菜价格等因素合理安排每周菜谱和所需菜品原料，并提前一周上报采购人食堂管理员审定后决定下周食谱，并结合节假日、民俗等因素，对食谱适时进行调整。

3、安全生产零事故

(1) 供应商在使用水、电、燃气管线等重要部位要每天安排专人做好日常检查，如有损坏情况，供应商有责任和义务通知采购人维修，及时消除隐患，防止项目生产安全事故发生。每日检查完毕完成后，及时锁闭食堂门窗。

(2) 供应商工作人员必须按操作规程正确使用劳动防护用品，用品不足时及时上报采购人食堂管理人员，严禁违规操作。夏季卫生工作应严格按照北京市

相关规定、餐饮管理条例执行，配合和服从采购人做好防蝇、防鼠、防蟑螂工作。加工蔬菜要清洗干净，加工肉类、禽、蛋必须进行消毒处理（高温、热透）。

4、环境卫生整洁有序

（1）供应商每天要按规定的程序和要求认真细致的清理餐厅卫生，确保食堂内现有各种设施、设备、物品摆放有序分类放在固定的位置，并且妥善保管，确保成餐用具、运输用具、公共餐具每餐消毒清洗，餐具表面必须光洁、无油渍、无水渍、无异味，防止传染病发生。

（2）供应商必须确保食堂内部操作间、库房、办公室、职工餐厅、环境卫生的整洁，特别每餐后打扫是食堂主、副食操作间、库房和餐厅内卫生。保证每日清洁，做到地面、售饭台、餐桌、餐椅无垃圾、无污渍、无水渍、无异味。每周五组织相关人员对卫生工作进行检查。

（3）菜品原料、半成品、成品、刀、墩、饭、框、桶、盆、抹布以及其它加工用具和容器必须张贴明显标志、定置存放，生、熟食刀案及冷、荤配餐用具必须分开专用，用后洗净保持整洁，防止交叉感染。用具实行“四过关”一洗、二刷、三冲、四消毒。

5、设备设施维护良好

（1）合同期间，场地、设备、用具、餐具由采购人提供，供应商应爱护厨房的各种设施及用具，合理使用并妥善保管，及时地予以养护及维修，杜绝人为损坏。若有损坏，供应商负责维修或应予赔偿。

（2）供应商必须安排专人负责每日查看冰箱、冰柜运转情况及温度是否正常，视情况和季节进行化霜、清洗、消毒，采购人管理人员有权监督检查、督促供应商人员做好此项工作。如设备损坏，应及时通知采购人管理人员维修，不得影响人员的进餐。

七、其它要求

- 1.供应商无债务纠纷及法律诉讼。
- 2.供应商必须严格遵守国家法律、法规，严格遵守生产安全制度，工作流程和工作规程；在劳务操作中爱护采购人财产和设备、节约能源，避免浪费，遵守职业道德。
- 3.采购人有权根据采购人管理制度对供应商进行日常管理，供应商必须严格遵守采购人的各项规章制度和劳动纪律，采购人可依据采购人相关的规章制度给

予供应商相应的经济处罚直至解除相关协议。

4. 供应商必须保证食堂工作人员每天按时上班，不得因个人原因影响食堂的正常就餐。工作时间不准离岗，有事必须请假。工作之余发生意外伤害后果自负，或发生违法行为采购人概不负责。

5. 供应商在履行合作协议期间，由于违反安全生产制度、工艺流程、操作规程或工作人员操作不当致使发生安全事故，造成一切后果由供应商自行承担，均与采购人无关。同时给采购人造成人身伤害的，由供应商自行负责。供应商工作人员在医疗期间费用自理，医疗期间采购人不支付供应商劳务费。

第五章 合同草案条款

后勤保障服务餐饮服务采购项目 合同书

甲方: _____

乙方: _____

签约地点: _____

签约时间: _____

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国食品安全法》及相关法律、法规，甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就后勤保障服务餐饮服务采购项目项目事宜，订立本合同。

甲方委托乙方就甲方位于北京市朝阳区立水桥甲 2 号员工餐厅实施专业化运行管理。

一、合同通则

根据甲方现有条件设施，乙方对甲方餐厅进行全面委托管理形式的餐饮服务，并按照乙方的服务承诺，提供高质量的、专业化的餐饮服务，接受甲方的监管和满足甲方对餐饮质量等方面提出的要求，满足甲方整体用餐需求。

二、主要服务内容

根据甲方需求，为甲方提供工作日员工餐早餐、午餐、晚餐；向甲方后勤保障人员提供全年的早午晚三餐，以及在节假日等特殊时期向甲方值班人员提供早午晚三餐；如遇甲方有其他就餐需求时，乙方根据甲方提供的标准并结合用餐人数，制作相应菜单，进行相应准备，用餐费用另行计算。

三、合同费用

（一）餐饮管理服务费：¥_____元/月，（大写）人民币_____（含税）；年合同总金额为¥_____元，（大写）人民币_____（含税）。

具体费用根据甲方实际情况据实结算。

（二）甲方员工餐费：员工餐卡按次计算，就餐标准为早餐 9 元/人/次，午餐 19 元/人/次，晚餐 17 元/人/次。甲方员工个人刷卡早餐 1 元/人/次、午餐 2 元/人/次、晚餐 2 元/人/次支付到乙方对公账户，甲方按员工实际刷卡就餐人数以早餐 8 元/人/次、午餐 17 元/人/次、晚餐 15 元/人/次按季度支付剩余金额给乙方。

四、服务期限

从合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止。

五、付款方式

餐饮管理服务费及员工餐费每季度支付一次，甲乙双方于每季度后下个月 5 号前对账确认上季度的餐饮管理服务费和餐费结余并由双方的具体办理人员签字盖章确认；乙方应在次月 15 日前开具增值税发票并送达至甲方，甲方签收发

票的日期为送达日期。甲方应在收到乙方发票核实无误后 5 个工作日内（遇法定节假日顺延）以电汇形式，将上季度的费用支付给乙方。本合同的服务主体、收款主体和发票开具主体均为乙方。具体费用根据甲方实际情况据实结算。

六、甲乙双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1. 依照国家法律、法规及餐饮、卫生主管部门的管理条例规定以及北京市有关食品管理行业的要求，对合同项下乙方的具体工作，包括：食品卫生、防疫、饭菜质量、安全、保洁等，进行全面监督、检查，同时要求乙方对违反合同的行为进行改正。

2. 根据实际情况，甲方实时组织召开管理例会，乙方现场管理人员或主要负责人出席，乙方对会议提出的问题应在甲方限期内给予解决；

3. 不定期对餐厅及经营、服务情况进行检查，主要项目有：

（1）食品原材、食品的加工制作情况和过程；

（2）餐厅卫生情况：包括餐厅、厨房、库房、冷库、餐具炊具灶具、餐厅设备等以及员工个人卫生情况；

（3）检查乙方厨师的操作水平和业务能力以及制作流程。甲方有权对乙方提供的人员提出更换的权利。

（4）检查食品卫生、供餐质量和服务质量；

（5）检查能源消耗情况和节能措施落实情况；

（6）检查设备、设施的保养、使用、维修情况；

（7）检查安全、治安、消防措施。

4. 提供厨房、餐厅及设备、设施、厨杂、餐具供乙方免费使用。甲方负责厨房、餐厅设备和设施、厨杂、餐具的配置及损耗的补充。上述设备和设施主要包括厨房炊事机械、灶具、厨具、餐桌、餐椅、餐饮收费系统、燃气报警器（见附件——设备清单），上述财产的产权属甲方所有。

5. 保障厨房、餐厅、水、燃气、电力、空调、暖气、消防系统的正常供给（非甲方原因除外）并承担上述能源各项使用的费用支出；承担厨房、餐厅建筑类的维护费用和厨房、餐厅设备设施的正常维修、保养费用。

6. 因能源原因，致使餐饮服务不能按平日正常状态进行时；或因甲方需要临时供餐，应提前通知乙方。

7. 承担厨房、餐厅的灭虫、灭鼠、灭蟑等消杀费用，及定期排烟系统的清洗、下水系统的清掏，承担在经营过程中所需各种低值易耗品的采购及相关费用以及厨余垃圾的处理与消纳。
8. 免费为乙方工作人员提供食宿。乙方住宿人员必须遵守甲方有关住宿管理规定。

（二）乙方的权利和义务

1. 乙方有权根据本合同约定正常使用并爱护厨房设备、设施以及甲方提供的其他各项设施，防止因使用不当造成的损坏（正常磨损除外）。
2. 乙方负责对餐厅工作人员进行日常管理、考核，对考核不合格员工酌情进行处罚或更换；
3. 乙方负责原材料采购、验收，确保所有原材料品质安全。采购的米、面、油、调料等原材料均采用正规厂家的知名品牌，具备国家规定的必须具备的相关资质、证书：合格证、产品质量监督检验报告等；畜禽肉食产品必须有检疫合格证；对于不完全具备相关证照的某些食品原料辅料，如蔬菜类等必须正规渠道采购且票据齐全可溯源。
4. 乙方须不定期更换不同菜肴和面点，定期更换菜谱，适时增添节令、时令品种，满足甲方人员的就餐及宴请接待需求。
5. 乙方员工如违反有关要求和甲方规定的，甲方有权提出疑议并申请调换，乙方须在 10 个工作日内解决；在没有正当原因的情况下，乙方不得随意更换现场人员，如必须更换，需提前通知甲方，并征得同意，才能办理；乙方员工在辞职、离开的情况下，乙方必须提前通知甲方并及时补齐，确保餐厅的正常运转。
6. 负责餐厅的管理，并为甲方员工及甲方认可的人员提供早餐、午餐及其他就餐需求等服务。另外为员工提供超出本合同约定的供餐服务项目，须经甲方同意后方可执行。
7. 乙方为其员工承担一切国家法律、法规规定的用人单位权利、义务和责任。
8. 保证向甲方提供高水平的专业服务，执行国家和政府职能部门和甲方关于供餐质量、卫生、防疫、安全、消防工作等方面管理制度；乙方负责食堂操作间及餐厅区域消防安全管理，按国家法律规定建立食堂防火管理规定，并符合甲方管理要求，落实现场防火巡查、消防检查，建立灭火和疏散方案并开展消防演

练等，定期对燃气报警装置进行检查，确保装置的功能完好，如有损坏或异常，及时报甲方予以更换；开展隐患排查，发现问题隐患及时报告甲方并整改。

9. 履行本合同范围内所承担的义务和责任；并指定专人负责（安全员），负责乙方就餐饮服务安全、卫生、防疫、消防等工作。乙方进驻后厨房工作人员都应掌握一定的安全、防火和应急防范技能。承担因乙方原因造成的全部损失。同时对于甲方的合理意见，给予积极的响应。

10. 乙方的员工必须遵守甲方各项管理规定及各项规章制度。

11. 在制作餐饮食品时，要保证用水、用电、天然气的安全管理和节能工作。

12. 乙方上岗员工应统一着装，接受甲方的监督。甲方人员可通过电话、意见箱等方式对餐厅服务及餐饮质量等提出批评、建议。乙方指定专人负责搜集甲方意见、建议、受理投诉，并在 24 小时内进行处理或给予答复。

13. 在供餐中应保证食品卫生，如因食品质量或在加工过程中由乙方责任造成中毒事故，经相关部门确定为乙方责任的，由乙方承担全部法律责任和赔偿责任。

14. 乙方对餐厅垃圾要作到“日产日清”，按国家、北京市等相关法律、法规做好垃圾分类管理，不得积压，保证环境清洁。

15. 乙方必须积极配合甲方对餐厅的检查、监督工作，为甲方的监管人员提供工作便利。

16. 本合同履行期间，乙方及乙方有关的人员发生人身损害或财产损失的，由乙方承担相关法律赔偿责任。乙方承担相应责任后，可依法向侵权人追偿。

17. 与乙方有关的人员，乙方应当保证与其签订合法用工协议，并依法享受五险一金等福利待遇。如因此造成相关人员损失的，由乙方承担全部法律责任，与甲方无关。

18. 乙方作业人员原则上不得进入甲方办公、生产等区域。

七、监督与审核

（一）甲方有权依据本合同对乙方的卫生、安全、消防及食品质量等管理情况进行监管。乙方应积极配合政府主管部门与甲方的监管，根据甲方要求配合检查活动并提供所需证明文件。因乙方原因导致政府主管部门对餐厅的处罚，乙方应承担全部责任；

（二）卫生、安全、消防等管理情况符合国家规定标准是对乙方的强制性要

求，如果因乙方原因发生卫生、安全、消防等事故及意外事件，由乙方承担全部责任。

八、违约责任

（一）除本合同约定外，双方均不得无故自行要求变更或解除本合同。如任何一方违反本合同约定，擅自解除本合同，应由违约方向守约方赔偿经济损失。

（二）乙方应按投标文件中约定服务人员的人数向甲方提供服务，如果不能满足约定人数，甲方有权要求增加服务人员，并相应减少人数不足期间的服务费，乙方仍不增加人员的，甲方有权解除合同，并要求乙方按照一个月服务费的标准承担违约责任。

（三）甲方不得无故拖欠应付给乙方的款项，否则，每拖欠一日按拖欠款额的万分之五向乙方支付滞纳违约金。

（四）乙方的经营活动须遵守中华人民共和国法律及有关法规。任何违反有关法律法规的行为，甲方有权解除本合同。

（五）甲乙双方应视本合同为商业秘密，在未经双方书面允许的情况下，不得向第三方告知本合同的内容，否则视为违约并承担违约责任。

（六）除上述各项规定外，本合同任何一方若有违约行为，均应在收到另一方通知后 5 天内予以更正；逾期未能更正，另一方保留索赔的权利。

九、特别约定

（一）设备、设施管理和维护，乙方人员使用不当造成安全事故，由乙方承担全部责任。

1. 乙方进驻时应对厨房、餐厅设备设施、物品进行清点，经清点无误后在甲方所列清单上签字验收。签收后乙方承担厨房、餐厅的全部设备设施的日常管理责任。定期对固定资产进行清查、盘点，保证上述设备设施、物品完好；

2. 乙方负责餐厅设备的日常管理使用及维护。如因乙方管理或操作不当引起设备、物品丢失、故障、损坏等损失，由乙方承担全额赔偿或维修费用；

3. 本合同解除或终止时，乙方应保持经营场地原状；对甲方提供的设备设施、物品进行清点移交，甲方所提供的设备设施、物品如有损坏（正常损耗、磨损除外）、丢失，乙方应承担相应的赔偿责任；

（二）其它条款约定

1. 乙方接受甲方每天对食品卫生进行的监控，并实行留样制度，每餐样品

保存期为 48 小时，以便甲方对其进行卫生抽检；

2. 未经甲方书面同意，乙方不得转包、分包本合同的任何部分；
3. 未经甲方书面同意，乙方不得改变甲方提供的设备设施的用途，不得改变电路或私拉电线，不得改变或破坏餐厅的结构。否则由此造成的损失由乙方承担；
4. 甲乙双方应清楚的了解所有合同文件的内容，任何对此合同的不了解或漠视均不能使其免除所应负的责任，并自行承担由此造成的损失；
5. 双方不得将上述任何文件（全部或部分的）作本合同以外的其他用途。

十、合同的变更、解除和终止

（一）当甲乙双方任何一方要求变更或解除合同时，要求变更一方应及时以书面形式通知对方，对方在接到书面通知后十五日内给予回复。

（二）在合同期限到期前三个月，甲乙双方应对是否继续合作及相关事宜进行商定。

（三）本合同期满任何一方表示不再续签，或合同期限未满，但由于其他原因需解除合同时，双方按“谁配置归谁”、“谁投资归谁”的原则，清点交接设备设施、物品。乙方按照进驻时确认的设备清单及后续甲方提供的设备、物品，向甲方办理物品交接返还手续；乙方在经营期间，因使用正常磨损失去使用价值的物品，经甲方确认以后，不再列入交接物品清单。

十一、合同纠纷的解决

（一）甲乙双方若发生合同纠纷，应本着互谅互让、互相尊重、和平友好的原则协商解决；

（二）若双方不能通过协商达成协议，任何一方有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十二、附则

（一）本合同及一切附件均作为本合同的组成部分，具有同等的法律效力；
（二）除本合同及其附件规定的内容外，其他一切有关甲方的各项管理制度和员工手册对乙方均有约束力。

（三）本合同未尽事宜，双方可签署补充协议，补充协议及附件为本合同不可分割的组成部分。

（四）本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，由甲乙双方签字并盖章

后生效。

甲方（签/章）：

乙方（签/章）：

地 址：

地 址：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

电 话：

电 话：

开户银行：

开户银行：

帐 号：

帐 号：

签订日期：

签订日期：

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¹，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：_____

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：_____

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（本项目不适用）

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。
- (3) 不属于上述情形时，无须提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》。

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

书复印件，否则响应无效。

分包意向协议（实质性格式）

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或该原件的复印件，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）（本项目不适用）

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: _____

联合体成员名称: _____

盖章: _____

盖章: _____

联合体成员名称: _____

盖章: _____

日期: _____年_____月_____日

注:

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. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求（详见第一章）

供应商须具有有效的《食品经营许可证》（复印件并加盖供应商公章）

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件、护照等身份证明文件复印件。提供身份证件的，应同时提供身份证件双面复印件。

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）身份证件、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: _____ 项目名称: _____

包号	供应商名称	报价	
		大写	小写
/			

注: 1. 此表中, 每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包分别填写。

供应商名称(加盖公章): _____

日期: ____年____月____日

8 分项报价表

分项报价表

项目编号/包号: _____ 项目名称: _____ 报价单位: 人民币元

序号	分项名称	单价(元)	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. 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
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）：					
<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。）					
<input type="checkbox"/> 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
----	--------------------	-----------	------	------	----

对本项目采购需求的偏离情况（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；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）

有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明，否则响应无效；对采购需求中的所有要求，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“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 代理服务费承诺书

代理服务费承诺书（格式）

致：北京中诚天安咨询有限公司

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(请根据第三章评审标准提供对应的材料)

13 最后报价一览表（实质性格式，磋商现场提交）

最后报价一览表

项目编号/包号: _____ 项目名称: _____

包号	供应商名称	报价	
		大写	小写
/			

注: 1. 此表中, 每包的报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包分别填写

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）: _____

日期: ____年____月____日

14 最后分项报价表（实质性格式，磋商现场提交）

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. 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竞争性磋商文件。

3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：

日期：____年____月____日