



北京市政府采购项目

竞争性磋商文件

项目名称：后勤综合保障项目

项目编号/包号：[11000025210200157521-XM001](#)

磋商编号：BJLHZB-FW-20250150

采购人：北京市西山试验林场管理处

采购代理机构：标介联和（北京）咨询服务有限公司

编制时间：2025 年 12 月

目 录

目 录.....	1
第一章 采购邀请.....	1
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.....	38
第五章 合同草案条款.....	40
第六章 响应文件格式.....	71

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: [11000025210200157521-XM001](#)
2. 项目名称: 后勤综合保障项目
3. 采购方式: 竞争性磋商
4. 项目预算金额: 266.4万元、项目最高限价 (如有): 266.4万元
5. 采购需求:

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	后勤综合保障项目	266.4	1项	食堂管理服务, 包括原材料采购、菜品制作、餐厅内外卫生保洁、食品卫生、食品安全等相关工作, 做好林场管理处餐饮服务, 每天提供早餐中餐晚餐, 解决职工们在岗值班的就餐问题等。

6. 合同履行期限: 自合同签订起至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）：____/____。

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》或相关备案证明材料
_____。

三、获取采购文件

1. 1. 时间：2025年12月16日至2025年12月22日，每天上午00：00至12：00，下午12：00至24：00（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26日09点00分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（本项目采用远程电子开标方式，代理机构在项目开启时间发起解密，供应商使用加密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，无须供应商到达现场，当日评标专家会在系统中发起二轮报价邀请，供应商应及时关注系统并在系统中进行二次报价）。

五、开启

时间：2025年12月26日09点00分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（本项目采用远程电子开标方式，代理机构在项目开启时间发起解密，供应商使用加密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，无须供应商到达现场，当日评标专家会在系统中发起二轮报价邀请，供应商应及时关注系统并在系统中进行二次报价）。

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等。

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

3.1 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。

3.2 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。

3.3 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。

3.4 获取电子竞争性磋商文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子竞争性磋商文件。

供应商如计划参与多个采购包的响应，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载采购文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子响应文件。

3.5 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。

3.6 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。

3.7 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**。

4. 磋商编号： BJLHZB-FW-20250150

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

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：北京市西山试验林场管理处

地址：海淀区香山南路西山国家森林公园内

联系方式：朱天旭 010-62594882（业务咨询）廉艺翡（综合咨询）62598493、

2. 采购代理机构信息

名称：标介联和（北京）咨询服务有限公司

地址：北京市丰台区富丰路4号工商联大厦A座1003

联系方式：丁杨、徐亮、康翠兰，010-53392291、13426386089

3. 项目联系方式

项目联系人：丁杨、徐亮、康翠兰

电话：010-53392291、13426386089

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				
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"> <thead> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>后勤综合保障项目</td><td>餐饮业</td></tr> </tbody> </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	后勤综合保障项目	餐饮业				
10.2	报价	报价的特殊规定: <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： <u>1、采购人就本合同约定内容将不再支付最后报价以外的费用。因响应发生的费用缺漏项将是磋商供应商的风险，磋商供应</u>				

条款号	条目	内容
		商将无条件给予补充完备，且最后报价不变，否则其响应无效。2、总价填写无条件折扣后的总价，不得填写除价格外的任何其他优惠。有附加条件折扣的响应无效。3、报价币种及单位：人民币元，币种及单位不符合该要求的响应无效。4、本项目二次报价即为最终报价。
11.1	磋商保证金	<p>1、磋商保证金金额：</p> <p>01 包：5.328 万元；。</p> <p>2、磋商保证金形式：</p> <p>（1）银行转账（对公转账）、支票、汇票、本票等非现金形式，并在响应文件中附磋商保证金缴纳凭证复印件。</p> <p>（2）由具有融资性担保机构经营许可证的试点专业担保机构出具的磋商担保函。</p> <p>3、磋商保证金收受人信息：</p> <p>收款人：标介联和(北京)咨询服务有限公司；</p> <p>开户银行：杭州银行股份有限公司北京上地支行；</p> <p>账号：1101040160001556066</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 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；</p> <p>2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。</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。
17.2	解密时间	解密时间：15 分钟（建议不少于 10 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	<p><input checked="" type="checkbox"/> 否</p> <p><input type="checkbox"/> 是</p> <p>成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：<u>评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术评分优劣顺序推荐。</u></p>
23.5	分包	<p>本项目是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input type="checkbox"/> 允许，具体要求：_____。</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：_____；</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	<p>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”。</p>
24.1.1	询问	<p>询问提出形式：<u>纸质版，书面形式</u>。</p>
24.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式：</p> <p>联系部门：<u>采购部</u>；</p> <p>联系电话：<u>010-53392291</u>；</p> <p>通讯地址：<u>北京市丰台区富丰路4号工商联大厦A座10层1003</u></p>
25	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商</p> <p>收费标准：参照原《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）和《国家发展改革委办公厅关于招标代理服</p>

条款号	条目	内容
		<p>务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号）的规定进行收取。</p> <p>缴纳时间：<u>成交单位领取成交通知书后五日内一次性支付。</u></p> <p>服务费账户：</p> <p>开户名称：标介联和（北京）咨询服务有限公司</p> <p>开户银行：中国银行股份有限公司北京怀柔府前街支行</p> <p>银行账号：323370387475</p> <p>请供应商在汇款时务必注明所投项目的磋商编号及用途，否则，因款项用途不明导致磋商无效等后果由供应商自行承担。</p>
26	开启异常情况的处理	<p>解密失败的补救方案：</p> <p>1）因不可抗力原因（采购代理机构解密时停电、网络瘫痪、系统故障等），解密时间推迟，推迟的具体时间根据现场情况确定。</p> <p>2）其他原因，按以下原则处理：①因供应商原因造成响应文件未解密的，视为供应商在投标有效期内撤销响应文件，已收取投标保证金的可以不予退还。②因非供应商原因造成响应文件未解密的，由采购代理机构当场予以解决。③依法必须招标的项目，因供应商原因造成部分响应文件未解密，但响应文件已解密的供应商达到三个（含）以上的，开启继续进行，供应商文件已解密的供应商少于三个的，采购人将依法重新招标。</p>

供应商须知

一 说 明

1. 采购人、采购代理机构、供应商、联合体

1.1. 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。

1.2. 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3. 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2. 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购

2.1. 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2. 项目属性见《供应商须知资料表》。

2.3. 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

3. 现场考察、磋商前答疑会

3.1. 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2. 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

4. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

4.1. 采购本国货物、工程和服务

4.1.1. 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

4.1.2. 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，则具体要求见第四章《采购需求》。

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

4.2. 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1. 中小企业定义：

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

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、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>分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-3	供应商信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（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	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：</p> <p>1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《响应文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。</p>	格式见《响应文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体磋商，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时提交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。</p> <p>3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的响应无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。</p>	<p>提供《联合协议》原件的电子件</p> <p>格式见《响应文件格式》</p>
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《响应文件格式》“1-2 供应商资格声明书”

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	
5	获取磋商文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的磋商文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

1.4. 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	符合性审查	磋商有效期满足90天的	不允许
2	符合性审查	响应文件符合磋商文件的密封、格式和签署要求	不允许
3	符合性审查	具备磋商文件中规定资格要求的	不允许
4	符合性审查	响应文件中未提供虚假或失实材料的	不允许
5	符合性审查	不属于磋商文件所列无效投标情形的	不允许
6	符合性审查	响应文件报价未超过预算（控制价）且报价固定唯一	不允许
7	符合性审查	响应文件实质性响应磋商文件要求，且无半数以上评委认定为无	不允许

		效标的	
--	--	-----	--

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。

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 **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、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。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，应当及时向财政部门报告。

二、评审标准

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
商务部分（25分）				
1	项目类似业绩	10	供应商提供近三年内（2022年12月01日至今）承担开展本项目类似的项目业绩（须提供合同关键页复印件或中标通知书复印件并加盖本单位公章，以合同签订时间为准）。每提供一个业绩得2分，本项最高得10分。	
2	项目团队	15	<p>依据拟投入本项目的工作人员（如拟厨师长、拟派炒菜厨师（不含厨师长）、面点、切配、洗消人员等）从数量上、结构上、项目经验（专业性）上是否能够满足项目需求且配备合理方面评价</p> <p>1. 拟派厨师长资格情况：</p> <p>具有厨师证或营养师证得3分</p> <p>（提供复印件并加盖供应商公章，未提供不得分）</p> <p>2. 拟派炒菜厨师（不含厨师长）数量及资格情况：</p> <p>在满足采购需求的基础上每多提供1个高级及以上厨师证书得4分，每多提供1个中级厨师证得2分，最高得12分；</p> <p>（提供复印件并加盖供应商公章，未提供不得分）</p>	
技术部分（65分）				
1	企业管理制度	10	<p>组织机构合理，有完善的管理体系和健全的内部管理规章制度，得10分；</p> <p>组织机构基本合理，有较完善管理体系和较健全的内部管理规章制度，得8分；</p> <p>组织机构基本合理，管理体系欠完善，内部管理规章制度不健全，得6分；</p> <p>组织机构欠合理，管理体系不完善，内部管理规章制度不健全，得4分；</p> <p>组织机构不合理，管理体系缺失，内部管理规章制度缺失，得2分。</p> <p>不提供得0分。</p>	

2	服务方案	10	<p>餐饮服务有关三餐菜谱菜品质量及口味安排方案的精细程度:</p> <p>餐品搭配科学、营养配比均衡, 菜谱内容丰富, 菜品新鲜, 餐标控制及食材原材料安全控制全面合理得10分;</p> <p>餐品搭配基本合理、营养配比基本科学, 菜品新鲜, 菜谱内容较为丰富, 餐标控制及食材原材料安全控制较好得5分;</p> <p>餐品搭配有欠缺、营养配比不均衡, 菜品冷鲜, 菜谱内容一般, 餐标控制及食材原材料安全控制模糊不清得2分。</p> <p>注: 未提供相关内容的不得分。</p>	
		10	<p>供应商根据采购人现场实际情况所能提供包括食品安全检验, 消防预防, 用餐高峰人员分流、服务人员配置等优化服务方案包括但不限于以下内容:</p> <p>结合本项目要求, 相关方案内容丰富, 用餐时人员分流方案优秀, 服务人员配置合理得10分;</p> <p>结合本项目要求, 相关方案内容基本完整, 用餐时人员分流方案良好, 服务人员配置基本合理得5分;</p> <p>结合本项目要求, 相关方案内容一般, 用餐时人员分流方案一般, 服务人员配置基本合理得2分。</p> <p>注: 未提供相关方案内容的不得分。</p>	
		10	<p>提供针对本项目后厨及用餐区域日常清洁卫生管理控制方案:</p> <p>结合本项目后厨及用餐区域日常清洁卫生管理控制方案内容丰富, 针对性强得10分;</p> <p>结合本项目后厨及用餐区域日常清洁卫生管理控制方案基本满足应对一般情况要求, 针对性良好得分5分;</p> <p>结合本项目后厨及用餐区域日常清洁卫生管理控制方案内容简单, 针对性一般得分2分</p> <p>注: 未提供相关方案内容的不得分。</p>	
		10	<p>针对剩余食品保存处理的可行方案:</p> <p>方案合理, 理可行、措施得力、流程规范有条理, 得 10 分;</p>	

			<p>方案基本合理，针对性一般、基本合理可行、流程规范有一定条理，得 5 分；</p> <p>方案不合理，针对性、可行性差，得 2 分；</p> <p>注：未提供相关方案内容的不得分。</p>	
3	食品卫生安全保障方案	7	<p>方案详细完整、针对性强、合理可行、措施得力、流程规范有条理：7 分；</p> <p>方案一般、针对性一般、基本合理可行、流程规范有一定条理：4 分；</p> <p>方案差、针对性、可行性差：1 分；</p> <p>未提供方案：0 分。</p>	
4	食堂设施、设备日常养护方案	4	<p>设施、设备日常养护方案全面详细、合理周密得 4 分；</p> <p>设施、设备日常养护方案全面详细、基本合理得 2 分；</p> <p>拟派人员管理方案不够全面，不够详细、存在严重缺陷，得 1 分；</p> <p>未提供方案，得 0 分。</p>	
5	应急方案	4	<p>对供应商的突发事件应急预案进行评审：</p> <p>应急预案考虑全面充分，手段科学，内容详尽，针对性强，可行性高，完全满足采购人服务需求的，得 4 分；</p> <p>应急预案考虑稍有欠缺，或内容有遗漏，针对性一般，有一定的可行性，基本满足采购人服务需求的，得 3 分；</p> <p>应急预案内容缺失较多，仅为常规范本应急方案，针对性较弱，可行性差的，得 2 分；</p> <p>未提供任何相关材料或提供的材料与本项目无关得 0 分。</p>	
价格部分（10分）				
1	报价	10	<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：</p> <p>磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×分值</p>	<p>此处最后报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第三</p>

				章《评审方法和评审标准》 3.2、3.3
合计		100分		

第四章采购需求

一、项目概况和招标范围：

1. 采购标的

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	后勤综合保障项目	266.4000	1项	食堂管理服务，包括原材料采购、菜品制作、餐厅内外卫生保洁、食品卫生、食品安全等相关工作，做好林场管理处餐饮服务，每天提供早餐中餐晚餐，解决职工们在岗值班的就餐问题等。

2. 项目背景/项目概述

2.1 北京市西山试验林场管理处下设 11 个职能科室、8 个分场管理站及温泉种质资源站，在职职工数量为 148 人。本项目须通过竞争性磋商采购方式选出性价比高、服务质量好的餐饮公司进入我单位，为职工提供餐饮服务，每天提供早、中、晚三餐，解决职工们在岗值班的就餐问题。

2.2 就餐人数、就餐地点、就餐时间

序 号	名 称	就餐点
1	管理处机关	1
2	黑石头分场管理站	1
3	福寿岭分场管理站	1
4	卧佛寺分场管理站	1
5	东北旺分场管理站	1
6	黑龙潭分场管理站	1
7	魏家村分场管理站	1
8	三家店分场管理站	1
9	温泉种质资源站、香峪分场管理站	1
	共 计	9

注：北京市西山试验林场管理处全体职工 148 人。因工作原因，林场就餐点或就餐人数如发生变化，后勤服务科将提前通知餐饮公司及时做出调整。

2.3 供应商须按照要求向采购方全年无间断提供就餐，具体时间如下：

早餐 8:00-8:30，根据采购人要求随时调整；

午餐 11:30-12:30，根据采购人要求随时调整；

晚餐 17:30-18:30，根据采购人要求随时调整。

2.4 就餐标准：

2.4.1 机关用餐要求

职工食堂		
服务说明	自助取餐，现场服务实时清洁，菜品补充，服务周到	
早餐	标准	自助餐
	品种	包括但不限于主食品种 6 个、鸡蛋、咸菜小菜 4 种、流食 3 种。
午餐	标准	自助餐
	品种	包括但不限于 1 个主荤、1 个半荤、2 个素菜；2 个凉菜（1 荤、1 素）；2 个面食、米饭；汤粥 2 种；酸奶水果。
晚餐	标准	自助餐
	品种	根据用餐人员的实际情况而定。例如：大馅饺子、炸酱面、小火锅、家常小炒等。
菜系说明	精做家常菜	
其他说明	1. 休息日（包括节假日）提供值班及加班人员早、午、晚餐； 2. 会议培训、公务接待用餐按采购人职工标准提供； 3. 清真按照专人专用工具制作； 4. 食堂菜品可根据具体情况进行调整。	

2.4.2 各分场管理站及温泉种质资源站用餐要求

餐饮公司根据各部门需求提供就餐服务。

2.4.3 原材料配送

后勤综合保障项目的原材料统一由餐饮公司采买配送，林场后勤综合保障项目管理部门负责监督。

二、商务要求

1. 服务期限：自合同签订起至 2026 年 12 月 31 日止。

2. 付款条件（进度和方式）

付款方式：每季度进行项目验收，验收合格后，按合同约定比例支付餐饮公司费用。

2.1 签订合同后 5 个工作日内，供应商先向采购人交纳履约保证金（总服务费 3%），采购人收到上述保证金后向供应商预付全年总服务费的 50%；

2026 年 6 月 30 日前且阶段性考核合格后，支付全年总服务费的 30%；

2026 年 11 月 30 日前且阶段性考核合格后，支付全年总服务费的 20%；

2027 年 1 月 31 日前，项目执行完毕并验收合格后，退还履约保证金；

2.2 每次支付前，供应商须向采购人开具与本期费用等额的增值税普通发票。

上述各阶段款项支付供应商须配合采购人完成阶段性验收及满意度调查工作，验收合格后方可付款；

三、技术要求

1. 服务内容

该服务为大包餐饮劳务服务，供应商承担原材料发包方、加工制作食品、食堂服务辖区的卫生保洁、食品卫生、食品安全等工作；负责餐具、厨具、物资设备的使用管理；负责油烟机、烟道清洗及服务设备设施的维修，并协助发包方开展食堂管理工作。

1.1 为全体职工提供早、中、晚三餐餐饮服务。

1.2 为到北京市西山试验林场管理处办理公务工作人员提供公务用餐服务。

2. 服务保障标准

2.1 以提供优质服务为宗旨，以规范管理为手段，按照餐饮服务管理自身规律，严格执

行相关要求，采取有效形式，建立健全规章制度，实施全方位统一管理，实现餐饮服务满意度达 90%。

2.2 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“生命线”，建立健全餐饮卫生管理制度，加强对从食材验收、菜品制作、菜品存放、卫生保洁等各环节食品安全监管管理。由于供应商过错或者管理不严造成食品安全事故的一切责任和赔偿的全部费用均由供应商承担。

2.3 供应商对就餐场所、餐桌和各种餐具的维护保养、保洁必须符合《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的卫生安全。

2.4 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，为发包方提供优质高效的餐饮服务。

3. 服务方式

3.1 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，均由成交方提供。

3.2 项目实行总包干制，包括但不限于原材料食材购买费用、人员工资、社会保险、人身意外险、体检、伙食、防疫费、被装费、企业利润、管理费、税费、法定节假日加班加时费、年休假费用、设备维护费等。供应商自行安排厨工的聘用、管理、工资福利，并承担由此产生的一切费用和责任。供应商不得再向采购人额外收取其他费用。供应商应综合考虑项目情况进行报价，报价中不得列示办公费用。

3.3 采购人为供应商服务人员提供住宿场所、仓库、必要的办公用房。

4. 供应商提供餐饮服务期间，餐具（碗、筷、盘、盆）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（非正常损坏除外）。

5. 对供应商的要求

5.1 有一定的市场规模和雄厚的经济实力。

5.2 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，尊重劳动者权利。

5.3 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。

5.4 具备应急餐饮保障、夜餐保障等临时性餐饮保障经验、预案和能力。

5.5 供应商须对服务人员进行岗前专业培训，加强员工政治思想、遵纪守法和消防安全常识教育，防止违法违纪问题发生。

6. 餐饮服务要求

6.1 供应商提供餐饮服务保障方案，包括：人员配备方案、企业规章制度及管理标准、食品卫生保障方案、厨房设施设备维护保养方案、水电气节约措施、突发事件处理预案、应急餐饮保障预案及其他服务承诺等。

6.2 供应商服务人员要求

6.2.1 餐饮服务人员总数必须满足至少 148 人的就餐需求。

6.2.2 服务人员配备要求：

每独立就餐点至少配置 1 名厨师，集中就餐点按照 1 名厨师保障 20 人的要求进行配置人员。

序 号	岗 位	服务范围
1	厨师长	全 场
2	炒菜厨师	各分场管理站
3	炒菜厨师	场部
	面点	
4	切配	
5	洗消	

6.2.3 厨师及食堂服务人员要求：

6.2.3.1 餐饮公司应根据林场后勤综合保障项目工作需要，依法依规安排服务人员到岗，并每月向林场后勤综合保障项目管理部门提供服务人员的到岗情况，严禁出现缺人漏岗行为，如遇特殊情况，餐饮公司应根据林场工作需要增加服务人员；

6.2.3.2 所有服务人员应具有良好的职业道德，良好的法制观念，守规意识，政治上可靠，无违法乱纪前科；

6.2.3.3 所有服务人员应身体健康，符合卫生防疫部门要求，上岗必须持有健康证；

6.2.3.4 运营经理、厨师长必须具有较强的协调管理能力；

6.2.3.5 厨师必须熟练掌握主要菜系、主食面点、西式面点及其他食品的技术，具备调味品配制、冷荤制作的能力，具有国家颁发的行业资格证；

6.2.3.6 所有服务人员衣帽应穿戴整洁、举止端庄、语言得体、态度礼貌、和蔼，男女不限；

6.2.3.7 所有服务人员熟练掌握礼仪服务及程序，迎宾送客大方得体，不得因任何原因与就餐人员发生争执；

6.2.3.8 食堂餐闭后，餐饮公司服务人员应迅速整理、清洁用餐人员餐具，及时清扫卫生，及时清运厨余剩余物；

6.2.3.9 餐饮公司应加强对服务人员的管理，服务过程中因管理不善给林场造成损失的，由餐饮公司承担相应责任和处罚。因餐饮公司原因给林场造成的损失，属餐饮公司违约，林场有权使用履约保证金进行处置，产生的多余费用由餐饮公司承担。餐饮公司应按照林场要求，在规定时间内及时整改，整改不到位或未做出整改的，属于餐饮公司严重违约，林场可与餐饮公司解除协议；

6.2.3.10 餐饮公司服务过程中，如出现漏人漏岗或因漏人漏岗无法正常供餐的，视为餐饮公司违约。餐饮公司应立即整改，情节严重的林场可与餐饮公司解除协议，由餐饮公司承担相应责任及处罚，给林场造成损失的林场有权使用履约保证金进行处置，产生的多余费用由餐饮公司承担等。

6.3 菜品种类丰富，营养搭配要合理，菜品调配应注重高、中、低档搭配、荤素搭配、精细搭配、冷热搭配；食品制作要充分体现色、香、味、意、型的特点；应品种多样，照顾就餐人员的口味差异，做到中西结合、南北结合。

6.4 食品应精加工、细制作、杜绝浪费。

6.5 掌握用餐人员的用餐需求、口味，保证采购人职工在繁忙的工作中吃上可口饭菜。

6.6 项目管理要求

6.6.1 室内燃气巡检：由餐饮公司联系北京燃气集团有限公司，签订服务协议，对林场产权规划红线范围内的3处室内天然气设备设施和1处燃气管网的运行状况和安全管理措施依照国家现行有关规定定期进行安全检查，负责对林场室内燃气设施的运行、调节、维护、故障处理，按要求更换燃气报警器，确保全场燃气能够安全使用；

6.6.2 厨余垃圾清运：由餐饮公司联系有垃圾清运资质的公司，按照《北京市垃圾分类管理条例》及属地要求签订全年服务协议，对林场就餐点的厨余垃圾进行分类并作回收消纳处理；

6.6.3 消防检测：餐饮公司联系消防检测公司，负责对林场各就餐点的灭火器、消防设施进行日常检测，更换过期灭火器，确保各就餐点厨房的防灭火安全；

6.6.4 油烟清洗：餐饮公司联系专业公司，对林场各就餐点油烟设备进行清洗，并出具合格证明；

6.6.5 油烟净化器检测；

6.6.6 环境评估等。

7. 服务要求：

7.1 衣帽穿戴整洁、举止端庄、语言得体、态度礼貌、和蔼，不得因任何原因与就餐人员发生争执；

7.2 熟练掌握礼仪服务及程序，迎宾送客大方得体；

7.3 按照规定的就餐时间准时开餐；

7.4 餐闭时及时清扫卫生，迅速整理清洁用餐人员餐具。

8. 食品质量要求

8.1 冷菜酱制食品不含过多汤汁。

8.2 冷菜切配的食品刀口细腻、均匀且搭配合理。

8.3 冷菜凉拌食品汤汁适度并即时拌制。

8.4 熟制食品完整不碎不松散。

8.5 热菜供餐时保持温热。

8.6 热菜食品表面无风干及水浸现象。

8.7 素食食品即时烹炒并控干过多汤汁和水分。

8.8 主食食品要蒸熟煮透，保证色、香、味俱全。

9. 饭菜出品时间要求

9.1 按规定时间准时开餐。根据发包方要求，随时变动开餐时间。

9.2 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。

9.3 分餐服务员应及时准确分餐，保证菜量。

9.4 根据发包方需求，成交供应商应在发包方限定的时间内对饭菜安排做出适当调整。调整前须制定方案，经发包方审核确认后方可实施。

10. 质检条款

10.1 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。

10.2 所加工食品实行留样制度，留样 48 小时。

10.3 要自觉接受发包方、卫生、防疫相关部门的检查，并按发包方、卫生、防疫等部门提出整改要求进行整改。

10.4 提供的餐饮服务须接受发包方有关部门的日常监督考核，接受服务对象的评议。

11. 其他工作事项要求：

11.1 餐饮公司应保证各就餐点能源储备充足，严禁出现因断气无法正常供餐的情况；

11.2 餐饮公司应保证所提供的厨杂用品的卫生质量，保证使用后对人体无直接伤害，保证提供的物品无刺激性气味；

11.3 餐饮公司应加强林场各就餐点的清洁工作，做好食堂卫生间卫生清洁工作，为林场职工提供一个舒适的就餐环境；

11.4 餐饮公司应加强日常巡检，重点区域每天巡查一次，如出现厨杂物品短缺或燃气储备量不足，餐饮公司应立即补齐，其他物品短缺应保证在 1 天内补齐；

11.5 餐饮公司应加强对林场各就餐点食堂设施日常养护、设备维修等管理工作，严格按照属地要求完成各类设备的检测，并提供符合规定的各类合同，提供设备检测报告。服务过程中因餐饮公司管理不善给林场造成损失的，由餐饮公司承担相应责任和处罚。因餐饮公司原因给林场造成的损失，属餐饮公司违约，林场有权使用履约保证金进行处置，产生的多余费用由餐饮公司承担。餐饮公司应按照林场要求，在规定时间内及时整改，整改不到位或未做出整改的，属于餐饮公司严重违约，林场可与餐饮公司解除协议。

四、其他说明

本项目采购需求仅作为参考，具体服务内容和标准以合同约定、采购人项目实施科室要求和本项目批复的实施方案等为准。

第五章 合同草案条款

合同编号：

后勤综合保障项目服务合同

甲 方：北京市西山试验林场管理处

地 址：北京市海淀区香山南路黄土坡（西山国家森林公园内）

邮 编：100093

电 话：62598490

乙 方：

地 址：

邮 编：

电 话：

经甲、乙双方友好协商，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国食品安全法》和《消防安全管理条例》及国家有关法律、法规，就甲方委托乙方对北京市西山试验林场后勤综合保障项目实施专业化运行管理事宜达成如下合同（以下简称“本合同”）。

一、乙方作为甲方的受托服务方，应遵守有关的国家法律、法规和条例，符合《中华人民共和国政府采购法》的规定及要求，在合同期限内根据甲方需求，根据甲方后勤综合保障项目实施方案，负责保障甲方每日早、中、晚三餐的正常用餐，并提供合理膳食。

二、甲方食堂 9 个；保障就餐人数 148 人（具体就餐人数、就餐地点以实际为准）；就餐方式：自助餐形式。

（一）就餐地点明细：

序 号	名 称	就餐点
1	场部	1
2	魏家村分场管理站	1
3	黑石头分场管理站	1
4	福寿岭分场管理站	1
5	卧佛寺分场管理站	1
6	东北旺分场管理站	1
7	黑龙潭分场管理站	1
8	三家店分场管理站	1

9	温泉种质资源站、香峪分场管理站	1
10	共 计	9

注：因工作原因，林场就餐点或就餐人数如发生变化，后勤服务科将提前通知餐饮公司及时做出调整。

（二）膳食供应时间：

乙方须按照合同要求向甲方全年无间断提供就餐，具体时间如下：

早餐 8:00-8:30，根据甲方要求随时调整；

午餐 11:30-12:30，根据甲方要求随时调整；

晚餐 17:30-18:30，根据甲方要求随时调整。

三、甲方提供厨房、食堂专业设备设施及餐具的配置等，乙方进驻时应清点并在甲方所列清单上验收签字。乙方负责加工制作食品、提供餐饮服务和食堂服务辖区的卫生保洁；负责餐具、厨具、物资设备的使用管理；负责油烟机、烟道清洗及服务设备设施的维修，并协助甲方开展食堂管理工作。

四、用餐标准

（一）机关用餐：

职工食堂		
服务说明	自助取餐，现场服务实时清洁，菜品补充，服务周到	
早餐	标准	自助餐
	品种	包括但不限于咸菜小菜4种、主食品种6个、鸡蛋、流食3种
午餐	标准	自助餐

	品种	包括但不限于热菜主荤 1 个、半荤 1 个、素菜 2 个；凉菜 2 个（1 荤、1 素）；主食包括 2 个面食、米饭；汤粥 2 种；酸奶水果
晚餐	标准	自助餐
	品种	根据用餐人员的实际情况而定。包括但不限于饺子、炸酱面、家常小炒等
菜系说明	精做家常菜	
其他说明	1. 休息日（包括节假日）提供值班及加班人员早、午、晚餐； 2. 会议培训、公务接待用餐按甲方职工标准提供； 3. 清真按照专人专用工具制作； 4. 食堂菜品可根据具体情况进行调整。	

（二）各管理站及种质资源站用餐：乙方根据各单位实际需求配置。

五、服务人员配置及要求

（一）服务人员配置：每独立就餐点至少配置 1 名厨师，集中就餐点按照 1 名厨师保障 20 人的要求进行配置人员。

（二）厨师及食堂服务人员要求：

1. 所有服务人员应具有良好的职业道德、法制观念和守规意识，政治上可靠，无违法乱纪前科；

2. 所有服务人员应身体健康，符合北京市卫生防疫部门及甲方要求的相关证明，上岗必须持有健康证、符合卫健部门防疫要求等；

3. 厨师必须具有熟练掌握主要菜系制作，主要面点、食品、冷荤制作，主要配制方法的能力；

4. 厨师长必须具有较强的协调管理能力；

5. 食堂服务人员应符合体貌端正、口齿清楚，懂得礼仪的基本要求，男女不限。

（三）菜品种类丰富，营养搭配要合理，菜品调配应注重高、中、低档搭配、荤素搭配、精细搭配、冷热搭配；食品制作要充分体现色、香、味、意、型的特点；应品种多样，照顾就餐人员的口味差异，做到中西结合、南北结合。

（四）食品应精加工、细制作、杜绝浪费。

（五）掌握用餐人员的用餐需求、口味，保证甲方职工在繁忙的工作中吃上可口饭菜。

（六）服务要求：

1. 衣帽穿戴整洁、举止端庄、语言得体、态度礼貌、和蔼，不得因任何原因与就餐人员发生争执；

2. 熟练掌握礼仪服务及程序，迎宾送客大方得体；

3. 按照规定的就餐时间准时开餐；

4. 餐闭时及时清扫卫生，迅速整理清洁用餐人员餐具。

5、根据甲方特点，乙方现场服务应保证开餐时间、饭菜质量，保证饭菜数量，开餐期间确保菜品供应不断档，确保菜品温度适当，每天保证提供现场制作菜品。

六、合同期限及费用结算方法

（一）合同期限：

本合同期限为自合同签订起至 2026 年 12 月 31 日止；

（二）费用及结算方法：

总服务费为（含税）： 元（大写： ）为乙方履行本协议的全部费用，除上述费用外，甲方不再向乙方支付任何费用；

2. 付款方式：分阶段付款

（1）签订合同后 5 个工作日内，供应商先向采购人交纳履约保证金（总服务费 3%），采购人收到上述保证金后向供应商预付全年总服务费的 50%；；

（2）2026 年 6 月 30 日前且阶段性考核合格后，支付全年总服务费的 30%；

（3）2026 年 11 月 30 日前且阶段性考核合格后，支付全年总服务费的 20%；

（4）2027 年 1 月 31 日前，项目执行完毕并验收合格后，退还履约保证金；

3. 每次支付前，乙方须向甲方开具与本期费用等额的增值税普通发票；

4. 上述各阶段款项支付乙方须配合甲方完成阶段性验收及满意度调查工作，验收合格后方可付款；

5. 该项目实行总包干制，包括但不限于原材料食材购买费用、人员工资、社会保险、人身意外险、体检、伙食、被装费、企业利润、管理费、税费、法定节假日加班加时费、年休假费用、设备维护费等。乙方自行安排厨工的聘用、管理、工资福利，并承担由此产生的一切费用和责任。乙方不得再向甲方额外收取其他费用。

6. 乙方在合同签订生效之后，一周内指派项目经理 ，等专业人员组成服务团队，并开始开工前期准备、驻场指导和开展项目工作

七、食堂库房管理

（一）甲方餐饮所用的粮、油、鱼、肉、蛋、调味品、鲜活商品、蔬菜等原材料由乙方采买配送，甲方负责监督和检查。因乙方配送食品材料存在质量、卫生等问题导致甲方或就餐人员产生人身、经济等损害或损失的，乙方应承担完全的赔偿责任，甲方有权从履约保证金中扣除。

（二）乙方负责采购的数量以及质量，要有专人做好食品质量验收保管工作，食品入库、出库时甲方对食品有效期、数量、产品包装进行检查，如有违规行为按照合同规定处罚。

（三）食品储藏做到各类食品分类存放，隔墙、离地、上架，不得私自存放私人物品和有毒有害物品及杂物。

八、卫生、安全与要求

（一）严格按照卫生部颁布的《餐饮业和集体用餐单位卫生规范》及相关标准和要求执行。

（二）严格消毒程序。所有餐具必须严格按照有关卫生部门的要求和标准，必须清洗干净，严格消毒，不留异味。

（三）严禁使用不符合卫生标准和有危害身体健康的原材料，严禁异物混入食品中。建立台帐并记录检验（检疫票），杜绝三无产品，杜绝浪费。

（四）所辖区域的卫生必须符合卫生检疫部门的要求。

（五）所使用炊厨具、餐具必须精心维护，严格操作规程，减少损坏。

（六）从业人员每年必须进行健康检查，持证上岗；工作时间分岗统一着装，穿戴清洁的工作衣帽。

（七）日常操作流程需符合国家制定的食品相关法律法规规定。

九、考核与评比

（一）食堂工作考核评比的内容主要包括伙食质量、服务质量、卫生标准、食堂管理及职工满意率等。

（二）甲方食堂由西山林场后勤服务科管理，主要负责食堂工作的日常管理及监督、与乙方的沟通协调、职工用餐管理、职工满意度调查以及组织职工代表开展考核评比等，并根据调查意见每季度对乙方进行考核，满意度和考核情况作为第六.（二）中各阶段和尾款结算的条件之一，具体考核办法如下：

1. 每月进行食堂满意度测评，满意度单次低于 90%时，甲方视做乙方违约，乙方须按照甲方要求及时整改。若连续 2 次或者累计 2 次满意度低于 90%，甲方视做乙方严重违约。食堂满意度测评表详见附表 1。

2. 满意度调查对象：每次调查不少于甲方 10 名职工。

3 阶段性餐饮考核工作，将根据食堂管理考核表，结合职工满意度，测算分值。如高于 90 分，为合格，低于过 90 分，为不合格。考核成绩单次低于 90 分时，甲方视做乙方违约，乙方须按照甲方要求及时整改。若连续 2 次或者累计 2 次考核成绩低于 90%，甲方视做乙方严重

违约。食堂管理考核表详见附表 2。

（三）甲方负责对乙方食堂服务的人员进行不定期考核。如乙方的服务未达到甲方的要求标准，甲方有权向乙方提出更换工作人员要求。

十、其他

（一）甲方有权监督乙方原材料采购状况，所有易损耗类物品应控制在合理范围内（3%）。

（二）甲方负责食堂管理部门的人员有权以定期或不定期的形式对乙方的日常餐饮服务及合同执行情况进行监督检查，并根据检查出的问题给予处罚（处罚标准以合同第十二条为准）。

（三）乙方服务期间，甲方负责为乙方提供办公室地点，并为乙方工作人员提供宿舍、床铺与储物柜（非乙方服务名单内人员不得居住），服务期结束后乙方须无条件退还。

（四）乙方应自行管理工作人员并遵守各项安全管理规定，如乙方工作人员因住宿引发的包括乙方人员在内的任何财产损失或人身损害等责任由乙方自行全部，甲方不承担任何赔偿，如因此对甲方造成损失，甲方可向乙方进行追偿包括但不限于赔偿费用、鉴定费、评估费、诉讼费、律师费等全部费用。

（五）乙方应负责提供每周菜谱（每周四提交下周食谱给林场管理处后勤服务科，由甲方最后审核确定）。

（六）厨师队伍从业人员要具备餐饮工作经验并持有符合国家法律法规规定的厨师等级证书（持证人数至少达到 80%），乙方从业人员

必须身体健康，精神饱满，持证上岗。

（七）乙方应提供费用构成以及人工成本明细。

（八）未经甲方书面同意，乙方不得转包、分包本合同的任何部分给第三人。

十一、甲、乙双方权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1. 项目验收合格后，甲方向乙方支付服务费用；

2. 甲方负责提供厨房、食堂供乙方使用，保证食堂内设施、设备齐全，并保证食堂内空调、照明及水电气的正常使用；

3. 甲方有权要求乙方根据甲方实际情况，为甲方制定切实可行的供餐服务方案；

4. 甲方负责提供厨房食堂专用设备、设施、办公室；

5. 由于甲方施工、装修、停电、停水等原因可能造成保障服务不能按平日正常状态进行时，甲方应提前以书面方式通知乙方；

6. 甲方有权制定和修改就餐人员的就餐标准、就餐方式以及餐饮服务质量标准，乙方须在接到甲方书面通知后7日内完成调整；

7. 甲方有权依照国家和北京市餐饮、卫生主管部门的法律、法规及其条款或实际工作需要随时对乙方进行监督检查，要求乙方对违规行为进行整改。检查内容包括但不限于：

（1）主副食品的购买、加工、制作情况；

（2）食堂、厨房、灶具、厨具、餐具、食品库、冷库和乙方从业

人员的卫生、菜品温度情况；

(3) 食堂灭虫、灭鼠、灭蟑等情况；

(4) 甲方提供的水、电、气、炊事机械、灶具、厨具、炊具、餐具等设施设备使用情况；

(5) 各岗位人员合格的健康证、上岗证、资格证和操作水平；

(6) 食品保存和留样情况；

(7) 食堂、厨房的安全及消防情况。

8. 甲方要求乙方认真贯彻执行《中华人民共和国食品安全法》，把饮食卫生安全视为“生命线”，建立健全餐饮卫生管理制度，规范食材验收、菜品制作、菜品存放、卫生保洁等环节。

9. 甲方有权随时委派餐厅管理人员在就餐高峰期对食堂进行监督检查，检查的项目包括但不限于食材成本和原材料采购状况、加工及卫生情况。乙方应保证购进所有食材物品有安全可视性和溯源性。由于乙方过错或管理不严造成食品安全事故的，乙方承担一切经济损失和法律责任；

10. 甲方有权定期召开餐饮管理征求意见工作会议，并要求乙方现场管理人员或主要负责人员参加，有权要求乙方限期改正，更换不合格的工作人员；

11. 甲方有权依合同条款根据实际情况随时提出口头或书面的具体服务要求，有权根据实际需要调整和改进本合同规定的服务要求，有权要求乙方按照甲方要求制定工作细则并落实到位。乙方应予配合，并满足甲方合理的要求，符合甲方要求的餐饮服务标准；

12. 甲方经检查发现乙方工作不符合合同规定或法律规定的，甲方有权要求乙方限时整改，整改后未达到要求的，将视为乙方违约；

13. 甲方有权随时安排进行满意度调查，调查对象、调查方式、统计方法由甲方自行决定；如满意率不足 90%的，甲方有权要求乙方限时整改，整改后仍未达到要求的，将视为乙方违约；

14. 甲方有权要求查看并复制乙方与其服务人员健康证、乙方人员个人简历等。一经发现不符合要求的，甲方有权要求乙方更换人员；

15. 甲方有权随时检查乙方节能降耗执行情况，对管理不善造成的水、电、气浪费现象，责令其限期整改。

（二）乙方的权利和义务

1. 项目验收合格后，乙方有权向甲方申请支付服务费用；

2. 乙方负责食堂的管理运营，按合同约定为甲方人员全年无间断提供早餐、中餐、晚餐；

3. 乙方应根据甲方要求及实际情况，为甲方制定切实可行的供餐服务方案；

4. 乙方负责主副食品原材料的贮存及加工制作；

5. 乙方负责食堂所需的菜品及原材料的采购，必须要有记录台账，可追溯，并将详细清单上报甲方；乙方须遵守国家、政府、相关单位和甲方对餐饮服务的各项规定及要求，确保所提供食材满足国家或行业相关标准，并有义务向甲方提供所需要的有关食品的资料；

6. 乙方根据甲方用餐实际需求，提供的食材包括但不限于：粮油类、蔬菜类、水产类、猪牛羊肉类、禽蛋类、水果类、副食调料类等；

7. 乙方应每月如实统计食品成本、标准菜单、原材料采购单价、数量及质量、入（出）库记录及消耗、库存量、实际投料数量及比例、分发量、食堂卫生及食品价格等；

8. 乙方应建立健全财务制度，应对为甲方服务的工作内容、经费、物品进行入账登记，乙方应保存供货渠道来源的证明资料，保留原始单据、凭证，保证记账内容真实有效；

9. 乙方或乙方从业人员不得虚报账务、私自冒领财物、私自冒领食品原材料；

10. 乙方应在承包期的首月和每季度末发出书面征求意见书，乙方应保证就餐人员的满意率应达到 90%以上，并针对就餐人员提出的意见进行整改；

11. 甲方配置的设备和设施等资产，乙方进驻时应清点并制作清单，经甲乙双方签字确认后进行交流。乙方应每季度进行盘点，并向甲方报告物品损耗情况；

12. 合同期满终止或中途解除合同时，除自然损耗报损外，乙方应将上述办公室、宿舍、设备、设施等如数完好交还甲方，因乙方的责任造成甲方设备和设施损坏的，乙方应照价赔偿或按甲方要求进行赔偿和修复；

13. 乙方提供餐饮服务过程中，应当爱护食堂设施、设备及工具、器具，乙方负责对食堂相关设备、设施及餐具等物品的使用管理和保养，应妥善使用各种厨房设施、设备、厨具，不得毁损破坏。因乙方原因未尽到妥善保管使用义务的，应对非自然损耗造成的损失照价赔偿或按甲方要求进行赔偿和修复；

14. 乙方保证符合相关监管部门的要求办理生产、经营相关证照，并保证为甲方提供高水平的专业服务，保证主副食品进货渠道正规，符合食品卫生法规定，无假冒伪劣商品，保证食品质量，保证本合同涉及范围的安全、消防、食品及环境卫生符合国家有关规定及标准并承担由此发生的一切责任：

（1）乙方负责用餐所需餐具及用具的洗涤和消毒，确保餐饮服务全过程的卫生安全，一切由食品及用具不符合卫生标准和质量引发的安全事故皆由乙方负责；

（2）当甲方就餐职工用餐吃出异物时，乙方负责及时妥善处理，因此给就餐人员造成身体损害的，乙方承担赔偿责任；

（3）乙方负责对食堂（操作间、食堂及相关过道等环境）餐桌和各种餐具的维护保养、保洁必须符合《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，因乙方原因造成厨房设备及使用餐盘损坏的由乙方负责赔偿及更换；

（4）乙方为甲方所提供的食品应符合食品卫生要求，如发生食品安全事故或其他意外，乙方应承担全部费用和损失赔偿责任以及其他相关法律责任。

15. 乙方应确保合理安排工作流程、操作流程和管理流程，提供标准化服务工作；

16. 乙方全面配合甲方的监督管理工作，乙方对其所派人员（管理人员、厨师及其他人员）的一切行为负完全责任；

17. 乙方应向甲方提供委派到甲方从事餐饮服务人员的身份证、健康合格证、各类上岗证和资格证，甲方有权保存其复印件。一经发现不

符合要求的，甲方有权要求乙方更换人员；乙方更换本项目人员需经甲方同意并提前报甲方备案。

18. 乙方应确保其安排的人员在身体健康，资格、经验和能力方面均适合其工作岗位的要求，一经发现不符合要求的，甲方有权要求乙方更换人员；

19. 乙方应与乙方从业人员签订劳动合同，按劳动合同及时足额支付乙方工作人员薪酬、加班费、业绩奖金等员工福利，并按规定缴纳社会保险；

20. 乙方从业人员始终为乙方雇员，乙方负责对所属从业人员的管理和安全生产教育。保证其人员遵守有关餐饮服务的各项法律规定，遵守甲方各项规章制度及管理规定。在委托服务合同期内，乙方为其承担包括但不限于劳动争议、工伤、侵权、患病等义务和责任，甲方不承担任何责任。如发生乙方人员内部纠纷或者其他原因导致其人员伤亡或致残等人身损害事故的，全部由乙方自行负责处理，乙方承担相应的赔偿责任，并且不得因此影响甲方委托事项，甲方概不承担法律责任。如甲方为此承担任何责任，乙方应在接到甲方通知时向甲方支付包括但不限于上述责任费用、诉讼费、律师费、鉴定费等全部费用；

21. 乙方住宿人员由乙方自行监督管理，住宿期间发生人身伤害和财产损失由乙方自行解决并承担费用，甲方不承担任何责任；如甲方为此承担任何责任均可向乙方追偿。

22. 乙方应严格遵守餐饮行业卫生相关规定要求，做好操作间消杀工作，三餐前后及时全面消杀；工作期间佩戴口罩、手套等。产生的费用应由乙方自行承担；

23. 乙方在委托服务合同期内，应制定相应的节能措施，确保节水、节电、节气等各项节能措施的落实；

24. 乙方应对甲方的要求和建议作出令甲方满意的响应。对于甲方提出的建议和投诉，一般问题保证 12 小时内解决，对于较复杂问题在 24 小时内解决；

25. 未经甲方同意，乙方不得以任何事由影响正常供餐。遇国家规定的法定假期（五一、国庆、元旦、春节等）应根据甲方要求提供上述节假日正常供餐服务；

26. 未经甲方事先书面同意，乙方不得改变甲方提供的设施、设备的用途，不得改变或破坏食堂的结构，否则由此造成的损失和责任由乙方承担；

27. 乙方应按照食品安全与卫生的相关规定每日对食品实行留样制度，接受甲方对食品安全与卫生的监控和随时接受对其进行的卫生检验；

28. 乙方接受甲方每日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；

29. 乙方运货（包括垃圾）应严格按甲方指定的通道运送。严格按照《北京市生活垃圾分类实施方案》要求将厨房垃圾运送到甲方指定位置，并在运输过程中保持地面清洁，垃圾处理符合法律规定；

30. 乙方应负责烟道的日常维护、清洁工作，定期进行检查，负责厨房排油烟系统的清洗、油烟净化设备定期检测。因乙方怠于履行此义务造成烟道事故或引发火灾，由乙方承担全部责任；

31. 乙方从业人员必须遵守甲方管理规定及各项规章制度，在提供餐饮服务时，要加强水、电、明火及燃气等方面的安全管理工作，因乙方失误引发的火灾、爆炸等事故，造成人员伤亡或者财产损失的由乙方承担全部责任。

32、乙方负责派出区域经理以上的人员，管理甲方的食堂工作，并对发生的意外事故进行处理。

33、乙方针对本项目须制订各类应急预案，包括但不限于燃气泄露、食物中毒、停电、停水、厨房、餐厅起火等预案。

依照国家及北京市餐饮、卫生主管部门的法律、法规及相关监管部门的要求摆放餐厅设施及安全防火等安全保障设施。否则，因此导致被相关监管部门处罚的，应由乙方承担相应责任和费用，并乙方应赔偿甲方因此遭受的所有损失。

34. 乙方需配备专职的资料整理及归档人员，最终为甲方提供三套完整的服务全过程档案资料及电子版。

35. 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。

十二、违约责任

（一）任何一方不履行本合同约定的义务与责任，即视为违约，而造成的损失均由违约一方负责赔偿给守约方。

（二）甲方不得拖欠应付给乙方之款项，因甲方无故延迟付款超过 30 日，乙方有权单独解除合同。但因财政拨付等问题，甲方未能按时支付合同价款的，不视为甲方违约，乙方应充分理解。

（三）乙方不得以任何理由，擅自停止餐食供应。若乙方原因影响

甲方正常用餐并造成损失的，乙方应承担全部赔偿责任。

1. 停止供餐期间每日需向甲方赔偿全年服务费用的 10%作为违约金。停止供餐达 5 个工作日的，视为乙方单方擅自终止合同，双方合同终止乙方须向甲方偿付全年餐饮费用的 30%的违约金。如有未结算之费用，甲方有权直接扣除。不足部分，乙方须依甲方书面通知期限内完成补充支付。逾期未付，每日加计欠付金额 5%的违约金；

2. 若给甲方造成经济损失，而损失额度超过违约金的，则乙方还应赔偿甲方超出部分的经济损失。

（四）乙方如存在以下任何一种情形，甲方有权就乙方的每一次/项违约情形按总服务费用的 10%作为违约金：

1. 乙方提供的服务未达到法律规定或本合同约定的卫生标准；
2. 经甲方检查、考核，乙方的服务未达到本合同约定的；
3. 经满意度调查，未达到 90%标准的。

4. 乙方从业人员如未能提供合法有效的健康证、培训证，甲方有权提出更换服务人员，3 日内未更换符合条件服务人员的。

（五）如果发现乙方或乙方从业人员有虚报账务、私自冒领财物、食品原材料的行为，甲方有权要求乙方按照虚报金额、物品金额进行双倍赔偿。

（六）由于乙方管理不善或其人从业人员操作程序不当等原因，造成甲方财产丢失或损坏，或造成甲方人员的意外伤害等，乙方应承担责任并进行相应赔偿。

（七）在厨房区域内因厨房人员失误使用火、电、燃气引发的火

灾、爆炸等事故，造成的人员伤亡、财产损失均由乙方承担，并赔偿甲方损失。

（八）乙方存在下列情形之一的，甲方有权立即解除本合同，乙方须按照甲方要求撤出工作场地，甲方无需给付乙方任何补偿和赔偿，并全额扣除乙方履约保证金：

1. 违反国家有关法律、法规，违法生产、经营。未按规定登记注册以及无证、无照、无安全生产资质从事生产经营的；
2. 未能按照本合同第十一条的约定履行相应义务的；
3. 存在违约行为经甲方限期改正未予整改的；
4. 存在重大安全隐患且整改不及时、不充分的；
5. 发生食品安全事故的；
6. 擅自将本合同义务转包、分包的；
7. 因乙方过错造成人身伤害、财产损失严重的；
8. 存在任一违约行为连续达 2 次或累计达 3 次的；
9. 乙方存在其他严重违约行为的。

（九）乙方若在公司合同期内无故提前解除合同，应提前一个月书面通知甲方，并以一个月的服务费用作为提前解约的赔偿支付给甲方并应承担相应违约责任。

（十）合同到期终止或任何一方提出解除合同的情况下，乙方必须保持正常的服务，直到新的受托服务方进场交接完毕为止。

（十一）以上违约金不足以弥补甲方全部损失的，甲方有权继续

追偿，包括直接损失、预期可得利益、调查取证费、诉讼费及律师费等。

（十二）乙方人员在甲方工作期间如发生违法犯罪行为被立案或被追究刑事责任的，除由乙方承担相应法律责任的外，甲方有权随时解除本合同，且不承担任何责任。

十三、合同的终止

（一）合同期满后，经双方协商不再续签。

（二）如乙方未能履行本合同及附件所列明的任何保证、承诺、义务或条件，并且在收到甲方的书面通知 15 日内仍未对违约事项做出补救，并达到合同要求，甲方有权向乙方提出终止或解除本合同，给甲方造成损失的由乙方承担。

（三）如果甲方未能履行本合同所列明的任何保证、承诺、义务或条件，并且在收到乙方的书面通知 2 个月内仍未对违约事项做出补救，并达到合同要求，乙方有权向甲方提出终止本合同，给乙方造成损失的由甲方承担。

（四）合同到期终止或者中途终止合同的，乙方应做好撤场的交接工作，撤场应做到人离场净，对于乙方离场后的留置物甲方有权处置，处置所需相关费用由乙方承担，甲方有权从履约保证金中扣除。

十四、不可抗力

（一）甲、乙双方同意，在本合同有效期内，不可抗力的范围是：由于地震、台风、水灾、雷击、瘟疫、战争以及其他不能预见，并且对其发生和后果不能防止或避免和克服的人力不可抗拒事件。

（二）遇有上述不可抗力的一方应立即以书面形式通知另一方，并在 1 个月内提供不可抗力详情及本合同不能履行或部分不能履行，或者需要延期履行的理由的有效证明文件，按该不可抗力事件对履行本合同的影响程度，由双方协商决定是否解除本合同，或者部分履行或对本合同进行修改。

（三）由于不可抗力造成对任何一方的损失，另外一方不承担任何责任。

十五、适用法律及争议解决

（一）本合同自甲、乙双方签字盖章之日起生效。

（二）本合同的订立、效力、解释、履行和争议的解决均接受中华人民共和国法律的管辖；

（三）乙方须在双方签订合同五个工作日内，按招标文件规定向甲方提供本项目履约保函。

（四）甲、乙双方因履行本合同而发生的或与本合同有关一切争议，双方应通过友好协商解决；如果协商不能解决，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

（五）乙方确认乙方营业执照的注册地址和本合同中明确的乙方地址均为有效送达地址，甲方的通知等自甲方向该地址发出即视为送达完成。

乙方联系方式：

快递地址：

十六、附则

（一）凡有关本合同的通知、请求或其他业务往来，需以书面形式为准且应加盖对方公章。

（二）本合同中所有涉及到财务往来的币种为人民币，单位为元。

（三）本合同未尽事宜，经甲、乙双方协商解决，并由甲、乙双方另行签订补充合同，作为本合同的附件，与本合同具有同等法律效力。

（四）本合同一式 陆 份，甲方执 肆 份，乙方执 贰 份，具有同等的法律效力。

（五）本合同自甲、乙双方签字、盖章之日起生效。

甲方：

乙方：

甲方代表（签字）：

乙方代表（签字）：

年 月 日

年 月 日

附件 1：

食堂满意度调查表

饭菜质量 60 分			服务质量 20 分			卫生状况 20 分			总分
满意	基本 满意	不满意	满意	基本 满意	不满意	满意	基本 满意	不满意	
60—50	50—40	40 分以 下	20—15	15—10	10 分以 下	20—15	15—10	10 分以 下	100 分
得分			得分			得分			得分

乙方签字：

日期：

管理员签字：

日期：

附件 2:

食堂管理考核表

项目	检查具体内容	分值	得分
伙食质量 (50 分)	1. 需建立采购食品台账, 账面数据包括采购日期、名称、数量、单价等。	5	
	2. 采购的肉、蔬菜要求新鲜、干净无污染。	5	
	3. 采购食品、调料要标有生产日期及保质期限, 无霉变、异味现象。	5	
	4. 饭菜不熟或口感较差现象。	10	
	5. 饭菜内发现异物、杂物。	10	
	6. 菜品荤、素菜营养搭配合理, 种类不少于 x 种。	10	
	7. 每周汤类不低于 x 种。	5	
服务质量 (20 分)	1. 食堂服务人员要微笑服务、热心解答。	5	
	2. 不得发生争吵、打骂等不文明行为。	10	
	3. 按规定时间开饭。	5	
卫生标准 (20 分)	1. 食品存放分类分架, 无过期、变质食品原材料。	5	
	2. 各种器具整洁, 饭盘无饭粒, 货架经常擦拭, 保持干净, 各种刀具手套摆放整齐。	5	

	3. 操作台、灶台及售饭台干净整洁，工作间地面干净、无积水、无杂物。	5	
	4. 洗菜池、餐具、等厨房用品容器定期清洗并保持清洁，下水道无菜渣、堵塞等现象。	5	
日常管 理（20 分）	1. 合理的使用水电，做到人走灯灭，开水机及时断电，杜绝长流水现象。	5	
	2. 制作食品严禁原材料浪费。	5	
总分		100	
甲方签字			
乙方签字			

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

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具体分包内容。

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

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分

标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（货物）格式（本项目不适用）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（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；制造商为（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。

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

说明：

如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时：

（1）响应文件中须提供《拟分包情况说明》，否则**响应无效**；

（2）当同时符合下列情形时，响应文件还须提供《分包意向协议》，否则**响应无效**：

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

拟分包情况说明

致： （采购人或采购代理机构）

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

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

供应商名称（加盖公章）： _____

日期： ____年__月__日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（1）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其**响应无效**；

（2）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、分包承担主体类型、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其**响应无效**；

（3）如本采购文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**响应无效**。

分包意向协议

采购人（供应商）：_____

供应商（拟分包单位）：_____

采购人承诺，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供应商：

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_____%。

供应商承诺将在上述情况下与采购人签订分包合同。

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

采购人（盖章）：_____

供应商（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，必须提供，否则**响应无效**；其他情形无须提供；

（2）供应商须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在响应文件中提交全部协议原件的电子件，否则**响应无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

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

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行采购项目的磋商工作。
- 二、联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按竞争性磋商文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （…）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应

商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

十、 其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未成交，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

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. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件

5 响应书（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（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）：____

日期：____年____月____日

7 报价一览表

报价一览表

(格式示例：适用于投报总价的项目)

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	早餐				
2	中餐				
3	晚餐				
4	...				
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列明，否则 响应无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

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

- 注：
- 1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**响应无效**。
 - 2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

11-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

12 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	最后报价		其他 声明
		大写	小写	

- 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。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

13 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

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。

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 最后报价构成表（如有，磋商后提交）

14-1 最终报价中分包情况说明

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 (选择)	拟分包合同金额 (人民币元)
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			

14-2 联合体最终报价情况说明

序号	联合体成员名称	联合体成员类型 (选择)	合同金额 (人民币元)
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			

注：

1. 如供应商为联合体或拟进行合同分包，则必须选择一种表格填报，否则**响应无效**。。

2. 本表应按包分别填写。

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