



综合事务运转服务

磋商文件

采购方式：竞争性磋商

项目编号：0747-2561SCCZNM13

采购人：北京市城市管理综合行政执法局

采购代理机构：中化商务有限公司

2025 年 12 月

目录

第一章	磋商邀请	2
第二章	供应商须知前附表和供应商须知	5
第三章	评审标准	23
第四章	技术服务需求	31
第五章	合同草案条款	40
第六章	响应文件格式	48

温馨提示

（本提示不是磋商文件的组成部分，仅起提示和提醒作用。）

1、本次磋商分如下步骤：

步骤一：所有磋商供应商应于提交首次响应文件的截止时间之前将装订成册的首次《响应文件》及已缴纳磋商保证金的证明材料递交到响应文件提交地点。由磋商小组对供应商的资格、商务、技术方案以及一次报价进行初审。

步骤二：根据各供应商应答情况，磋商小组将以本磋商文件的内容为基础，分别召集所有通过《响应文件》初审的磋商供应商就技术服务需求、服务范围以及价格进行单独磋商。在磋商期间，磋商小组可能变动磋商文件内容并要求供应商根据磋商文件变动的内容对其磋商《响应文件》进行补充、变更等，并可能要求或允许磋商供应商对《响应文件》的内容做调整，有关要求和答复均以书面方式进行。

步骤三：经磋商并审核合格，接到采购代理机构通知的磋商供应商应于磋商小组规定的时间内，按磋商最终确定的技术条件、服务范围将最后报价密封递交到评审现场。磋商小组可以根据磋商情况要求磋商供应商提交多轮次报价。因此，磋商供应商可能有多轮报价，但供应商应将每次报价都视为最后报价予以谨慎、认真对待进行报价。磋商小组将不再要求磋商供应商进行新一轮报价时的最后一次报价作为最后报价。

2、本项目采购方式为竞争性磋商，响应文件开启后，对各磋商供应商的报价不进行公开唱价。

3、磋商供应商的法定代表人或被授权人必须抵达现场（事前接到可以远程视频参会通知的情况除外）参加磋商会议。由于磋商过程需要一定的时间，且逐一供应商进行，因此无法预估每家供应商的磋商开始和结束时间，请磋商供应商抵达现场的代表预留充足时间，否则，供应商法定代表人或被授权人没能在评审现场通知的开始时间到场进行磋商或者供应商没能在规定时间提交最后报价等书面材料的，视同该供应商退出磋商。

第一章 磋商邀请

项目概况

综合事务运转服务 的潜在供应商应在北京市政府采购电子交易平台 (<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 获取采购文件, 并于 2025 年 12 月 29 日 14:30 (北京时间) 前提交响应文件。

一、项目基本情况:

项目编号: 0747-2561SCCZNM13

项目名称: 综合事务运转服务

采购方式: 竞争性磋商

预算金额: 213.25944 万元 (人民币)

最高限价: 213.25944 万元 (人民币)

采购需求:

(1) 采购需求一览表:

包件号	包件名称	标的名称	数量	预算 (万元)	服务期限	项目基本概况/用途:
1	综合事务运转服务	综合事务运转服务	1	213.25944	自 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日	通过综合事务运转服务采购, 为房山、通州、顺义平谷、昌平、大兴、怀柔、密云、延庆 8 个驻地提供 20 个岗位的餐饮服务, 包括但不限于厨师服务、食品卫生安全、人员教育、设备操作培训等, 保障驻地食堂正常运转, 更好地服务城市管理执法中心工作。

(2) 是否专门面向中小企业或小型、微型企业采购: 专门面向中小企业。

注: 供应商响应必须以采购包 (也称为“包件”或“包”) 为单位, 对所投包件号中的所有内容进行报价响应, 不允许将包件拆开报价, 也不允许将几个包件合并报一个价格响应, 评审、合同授予以包件为单位。

合同履行期限: 自 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。

本项目 (不接受) 联合体。

二、申请人的资格要求:

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:

本项目专门面向中小企业采购。即: 提供的服务全部由符合《政府采购促进中小企业

发展管理办法》要求的中小企业承接（其中，中小企业包括视同为小型、微型企业的监狱企业、残疾人福利性单位。）；

3. 本项目是否属于政府购买服务：

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；

4. 本项目的特定资格要求：

（1）本项目首次响应文件提交截止之日前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（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的竞争性磋商，[以“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）采购代理机构评审当日的查询记录为准]；

（2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同磋商供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目的竞争性磋商；

（3）磋商供应商必须通过北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取了磋商文件；

（4）本项目（不接受）联合体参与。

三、获取采购文件

时间：2025 年 12 月 18 日至 2025 年 12 月 25 日，每天 09:30 至 11:00，13:30 至 16:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：北京市政府采购电子交易平台

（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）

方式：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>），点击“用户指南”，按照《北京市政府采购电子交易平台供应商操作指引》，通过免费下载的方式获取磋商文件。潜在供应商需按照操作指引先进行网上注册（并办理该平台 CA），即可购买文件。已在交易平台注册且办理 CA 的潜在供应商无需重新注册或重新办理 CA。未按北京市政府采购电子交易平台操作要求在磋商文件获取期限内下载磋商文件导致无法正常参与投标的后果由潜在供应商自行承担。电子交易平台 CA 认证证书服务热线 010-58511086，电子交易平台技术支持服务热线 010-86483801。注：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。

售价：0.0 元

四、响应文件提交

首次响应文件提交截止时间：2025 年 12 月 29 日 14:30（北京时间）

地点：北京市丰台区丽泽路 24 号院平安幸福中心 B 座 12 层第 1229 会议室

五、开启

首次响应文件开启时间：2025 年 12 月 29 日 14:30（北京时间）

地点：北京市丰台区丽泽路 24 号院平安幸福中心 B 座 12 层第 1229 会议室

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. 接受首次响应文件时间：首次响应文件请于磋商当日、首次响应文件提交截止时间之前提交至响应文件提交地点。迟到的以及不符合磋商文件密封要求的首次响应文件将被拒绝接收。

2. 本项目磋商公告内容以省级以上财政部门指定媒体发布的公告为准。

3. 本项目需落实的政府采购政策：

- （1） 执行节能产品政府优先采购和强制采购制度；
- （2） 执行环境标志产品政府优先采购制度；
- （3） 执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》；
- （4） 执行《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》；
- （5） 执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》。

八、凡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：北京市城市管理综合行政执法局

地址：北京市西城区枣林前街 70 号中环大厦 B 座

联系方式：赵老师 010-55578500

2. 采购代理机构信息

名称：中化商务有限公司

地址：北京市丰台区丽泽路 24 号院平安幸福中心 B 座 23、25、26 层

联系方式：武雅琦、曹宇臣、刘畅、王毕申 010-83923353、010-83923562

3. 项目联系方式

项目联系人：武雅琦、曹宇臣、刘畅、王毕申

电话：010-83923353、010-83923562

电子邮箱：wuya qil@sinochem.com、caoyuchen@sinochem.com

第二章 供应商须知前附表和供应商须知

供应商须知前附表

供应商须知前附表是对供应商须知的具体说明、补充和修改，表格中的“对应条款号”是对应供应商须知中的条款编号，如与供应商须知有矛盾，应以本表为准。

序号及内容	对应条款号	说明与要求
		一、说明
1. 项目概述	1.1	详见第一章磋商邀请
2. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	1.2	【标的名称 1: 综合事务运转服务】（服务标的）所属行业为：【餐饮业】
3. 磋商供应商资格要求	2.2	<p>1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，包括：</p> <p>（1）具有独立承担民事责任的能力；</p> <p>（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；</p> <p>（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>（5）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；</p> <p>（6）法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>2、落实政府采购政策需满足的资格要求：详见第一章磋商邀请第二条“申请人的资格要求：”第2项。</p> <p>3、本项目的特定资格要求：详见第一章磋商邀请第二条“申请人的资格要求：”第3项。</p>
4. 对联合体参加竞争性磋商的具体要求	2.3	本项目不接受联合体参与
5. 是否允许采购进口产品	3.1	本项目为服务采购项目，供应商须知 3.1 条不适用。
		二、磋商文件
6. 现场踏勘	8.3	■ 不组织
7. 答疑会	8.4	■ 不召开
		三、响应文件的编制
8. 响应文件的构成	10.1	<p>*1. 响应函（格式见第六章附件 1）；</p> <p>*2. 报价一览表（格式见第六章附件 2）；</p> <p>*3. 分项报价表（格式见第六章附件 3）；</p> <p>*4. 技术服务需求偏离表（格式见第六章附件 4）；</p> <p>*5. 合同条款偏离表（格式见第六章附件 5）；</p> <p>*6. 法定代表人授权书（格式见第六章附件 6）或法定代表人身份证明复印件（加注“*”的响应文件构成其他文件均由法定代表人在相应位置直接签署时，则无需提供法定代表人授权书，此情</p>

		<p>况下应提供法定代表人身份证明复印件)；</p> <p>7. 详细的技术服务响应方案(按照详细技术响应的相关要求编写)；</p> <p>8. 第三章评审标准中提及的相关评审证明材料以及磋商供应商认为需要提供的其他材料。</p> <p>*9. 资格证明文件(具体要求详见供应商须知前附表第9条)</p>
9. 资格证明文件详细要求	10.1	<p>基本资格证明文件：</p> <p>*1. 法人或者其他组织的有效营业执照等证明文件，其中：</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 磋商供应商是企业(包括合伙企业)的，应提供其在市场监督管理部门注册的有效“营业执照”复印件； ➤ 磋商供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件； ➤ 磋商供应商是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件； ➤ 磋商供应商是民办非企业单位的，应提供其有效的登记证书复印件； ➤ 磋商供应商是个体工商户的，应提供其有效的“营业执照”复印件； ➤ 磋商供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件。 <p>*2. 供应商资格声明书 (格式见第六章附件9-2)；</p> <p>*3. 联合体协议(本项目不适用)</p> <p>注：如为联合体，联合体各成员均需提供以上1至2项基本资格证明文件。</p> <p>落实政府采购政策需满足的资格要求的证明文件：</p> <p>*4. 【整包件全部面向的】由磋商供应商出具(联合体参与时由牵头人出具)的“中小企业声明函”(格式见附件10-1)或者由中小企业标的制造商或服务承接商出具的“残疾人福利性单位声明函”(格式见附件10-2)或由标的制造商或服务承接商出具的其属于监狱企业的证明文件。</p> <p>本表内所有内容未注明提供原件的，均可提供复印件。</p>
10. 响应文件内容其他要求或注意事项	10.2	<p>1、响应文件应当对技术服务需求中的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，其响应无效。磋商文件加注“★”号的条款(即星号条款或关键技术指标)均为实质性要求和条件，星号条款的下一级条款(无论是否加注“★”标志)仍为星号条款。</p> <p>2、对照磋商文件技术要求，说明所提供货物和服务已对采购人的技术要求逐项做出了明确响应，并声明与技术要求条文的偏差和例外。在填写技术服务需求偏离表时，对于可以用量化形式表示的条款，磋商供应商应量化明确应答；对于非量化的条款磋商供应商应以功能或性能描述应答，指出所提供的货物和服务是否满足；磋商供应商应提供明确的说明文件及证明文件在响应文件中的页码索引或章节标题索引，未提供索引或索引错误的后果由磋商供</p>

		应商自行承担。
11. 响应文件份数	11.1	<p>1、 首次《响应文件》：正本 1 份，副本 3 份；</p> <p>2、 《电子文档》：2 份（以 U 盘形式提供），每份均应包含纸质首次响应文件全部内容（每份电子版中均应含 word 等可编辑文件与首次响应文件盖章扫描后的 pdf 文件各 1 份，首次响应文件包括的其他电子文档也应包含在内）；</p> <p>3、 《磋商保证金或其凭证》（电汇时为电汇底单复印件）、《磋商供应商开票信息表》：各 1 份（二者一起包装，应与《响应文件》中内容保持一致）。</p>
12. 报价	12.1	<p>报价方式：固定总价（固定含税合同总价）。</p> <p>磋商供应商的报价应包含为完成本磋商文件提出的采购任务中所有可能发生的费用，即所需一切人工、物料、工具、设备、交通、培训、保险、税费和所有可能发生的相关费用，所有费用计入总价。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
	12.1	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
13. 最高限价	12.5	最高限价：213.25944 万元（人民币）。
14. 响应有效期	13.1	响应有效期：自首次响应文件提交截止时间之日起 90 日。
15. 磋商保证金	13.2	<p>要求磋商供应商递交磋商保证金：</p> <p>1、 磋商保证金的金额：人民币 25,000 元。</p> <p>2、 磋商保证金的形式：支票、汇票、本票、银行转账汇款或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。</p> <p>3、 磋商保证金须以单位账户或名义提交，不接受个人账户或名义提交的磋商保证金。</p> <p>磋商保证金转账汇款账号信息：首先应当免费注册并登录中化商务电子招投标平台(ebid.sinochemitc.com)，并完成采购文件获取（此处获取仅为生成保证金子账号，采购文件应当以“北京市政府采购电子交易平台”发布的为准）。然后依次打开“我的项目→项目管理-投标”，选择标段进入标段工作台上的网上投标环节，在保证金信息栏，递交保证金详情，查看标段的磋商保证金子账号信息。查看具体的账户信息后，于响应文件递交截止时间前将磋商保证金汇至此账户。</p> <p>注：</p> <p>（1）各标段的磋商保证金收款账号仅用于该标段，供应商同时参加 2 个及以上标段的，须将磋商保证金分别电汇至各标段对应的磋商保证金收款账号。</p> <p>（2）中化商务电子招投标平台技术支持联系电话：010-86395191。</p> <p>（3）磋商保证金形式为电汇之外的其他形式的供应商，仍需按上述操作步骤获取保证金子账号，以便采购人、采购代理机构在发生供应商须知第 13.4 条所述情形时能够从担保机构获得支付。</p>

		<p>4、以银行转账汇款形式提交磋商保证金的，应保证保证金在响应文件提交截止时间前到账，并将银行凭证复印件或截图随同响应文件提交至采购代理机构；</p> <p>以支票、汇票、本票形式提交磋商保证金的，应将原件随同响应文件提交至采购代理机构，并应保证采购代理机构能够正常入账，由于票据错误、印鉴不清等原因导致不能入账的，将视为无效磋商保证金；</p> <p>5、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，保证金有效期应与响应有效期一致或更长，应将原件随同响应文件提交至采购代理机构，并应保证采购代理机构在不予退还情形下能够正常入账。</p>
16. 不予退还磋商保证金的其他情形	13.4 (5)	1) 在采购人确定成交供应商以前放弃成交候选资格的；
		四、响应文件的递交
17. 响应文件的外包装	14.1	<p>1、磋商供应商应将首次响应文件纸质正本和副本进行包装，在包装袋上标明参与项目名称、项目编号、包件号、包件名称、磋商供应商名称、“正本”或“副本”和“于【首次响应文件提交截止时间】之前不得启封”的字样。</p> <p>2、磋商供应商应将首次响应文件电子文档单独置于一个包装袋内，并在该包装袋上标明参与项目名称、项目编号、包件号、包件名称、磋商供应商名称、“电子文档”和“于【首次响应文件提交截止时间】之前不得启封”的字样。磋商保证金或其凭证和磋商供应商开票信息表单独置于一个包装袋内，并在该包装袋上标明参与项目名称、项目编号、包件号、包件名称、磋商供应商名称、“磋商保证金和开票信息”和“于【首次响应文件提交截止时间】之前不得启封”的字样。</p> <p>3、若首次响应文件有其他组成部分或分册装订等情况，除均应按上述第1条规定包装、标记外，还应尽量注明包装袋内的内容（例如“资格证明文件册”“商务技术册”“上册”、“下册”、“图纸”或“附件”等）。</p> <p>4、磋商供应商在首次响应文件提交截止时间前提交对其首次响应文件的修改的通知（如有）的，应按本须知 17.2 条规定施加明显标记并包装，否则采购人和采购代理机构对发生的遗漏或错误开启不承担责任。</p> <p>5、在磋商过程中提交的响应文件变更内容、重新提交的响应文件和最后报价等书面材料也须进行包装，在外包装上简单注明磋商供应商名称即可。</p>
		五、磋商与评审
18. 其他无效响应情况	20.4 (2)	<p>1) 服务期限不满足磋商文件要求的；</p> <p>2) 不满足技术服务要求中加注“★”号的星号条款的。</p> <p>3) 磋商小组认为磋商供应商的报价明显低于其他通过符合性审查磋商供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，在要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明或相关证明材料后，磋商供应商不能证明其报价合理性的。</p>

19. 磋商过程中可能实质性变动的内容	22. 4	技术服务需求以及合同草案条款。磋商文件的其他内容在磋商过程中不会发生实质性变动。			
20. 综合得分相同的成交候选供应商排序	25. 1	综合得分相同的成交候选供应商，磋商小组将按以下规则确定排序： 1、按照最后评审报价由低到高排序。 2、最后评审报价相同的，按照技术部分得分由高到低排序。			
		六、授予合同			
21. 定标主体	27. 1	采购人确定成交供应商			
22. 成交公告媒体	28. 1	成交结果将在中国政府采购网/北京市政府采购网上进行公告。			
23. 分包要求	29. 2	不允许分包			
24. 代理服务费用	30. 1	成交供应商在领取成交通知书的同时，以成交金额为基数，参照原计价格[2002]1980号、发改办价格[2003]857号文件规定的服务费标准向采购代理机构缴纳代理服务费，具体如下：			
		计算区间 (万元人民币)	收费标准		
			货物	服务	工程
		100 以下	1. 50%	1. 50%	1. 00%
		100—500	1. 10%	0. 80%	0. 70%
		500—1000	0. 80%	0. 45%	0. 55%
		1000—5000	0. 50%	0. 25%	0. 35%
		5000—10000	0. 25%	0. 10%	0. 20%
		10000—100000	0. 05%	0. 05%	0. 05%
		100000 以上	0. 01%	0. 01%	0. 01%
以货物类项目成交金额 800 万元为例： 服务费金额=100 万元 × 1. 5%+400 万元 × 1. 1%+300 万元 × 0. 8%=8. 3 万元					
注：供应商需同时提供开票详细信息（格式及内容见第六章）。					
		七、其他			
25. 接收质疑方式及联系方式	31. 4	(1) 质疑函及必要的证明材料应通过以下方式之一递交至采购代理机构： 1) 当面送达原件； 2) 信函邮寄、快递原件，采用此方式时，采购代理机构不受理逾期送达的质疑，磋商供应商自行承担邮件误投、逾期或丢失的风险和责任； 3) 电子邮件将原件的扫描版发送至下列指定电子邮箱，采用此方式提出质疑的，供应商应在电子邮件发出后立即电话告知采购代理机构； (2) 采购代理机构接收质疑函的联系方式如下： 联系人：武雅琦、曹宇臣、刘畅、王毕申 联系电话：010-83923353、010-83923562			

		通讯地址：北京市丰台区丽泽路 24 号院平安幸福中心 B 座 23 层（邮编 100073）。 电子邮箱：wuyaqil@sinochem.com、caoyuchen@sinochem.com
		补充条款
26. 履约保证金	2	不要求。

供应商须知

一、说明

1 概述

1.1 项目概述见《供应商须知前附表》第 1 条。

1.2 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》第十二条规定，明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业详见《供应商须知前附表》第 2 条。

2 合格磋商供应商

2.1 “磋商供应商”（也称为“申请人”）系指响应采购人和代理机构要求、向采购人、代理机构提交响应文件的法人、其他组织。

2.2 “合格的磋商供应商”系指符合《供应商须知前附表》第 3 条磋商供应商资格要求的磋商供应商。

2.3 对于本须知 2.2 条中明确**接受**联合体的，对联合体的具体要求见《供应商须知前附表》第 4 条；对于本须知 2.2 条中明确**不接受**联合体参与的，联合体具体要求不适用。联合体是指两个以上的法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个磋商供应商的身份共同参与竞争性磋商。

3 进口产品

3.1 本项目是否能够采购进口产品见《供应商须知前附表》第 5 条。进口产品是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。此处所述产品是指通过制造、加工或元部件装配，最终形成的产品。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 参与竞争性磋商的费用

4.1 磋商供应商应承担所有与编写和提交响应文件有关费用，不论成交结果如何，采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5 通知

5.1 对本项目有关的通知，采购代理机构将以书面形式（包括书面材料、信函、电子邮件、传真、中化商务电子招投标平台通知等，下同）或在本次竞争性磋商公告刊登的媒体上发布公告的形式，向潜在磋商供应商发出，电子邮箱、传真和手机号码以潜在磋商供应商购买磋商文件时的平台登记信息为准。收到通知的磋商供应商应

立即予以回复确认（书面回执或在中化商务电子招投标平台点击确认）。因信息登记有误、传真线路故障或其他任何意外情形，导致所发出的通知延迟送达或无法到达磋商供应商，除非有适当的证据表明采购代理机构已经明知该项应当通知的事项并未实际有效到达且采购代理机构认为仍有条件和必要及时地再次补发通知而故意拖延或不予补发通知，采购代理机构不因此承担任何责任，有关的采购活动可以继续有效地进行。

二、磋商文件

6 磋商文件构成

6.1 “磋商文件”由以下六部分组成，包括：

第一章 磋商邀请；

第二章 供应商须知前附表和供应商须知；

第三章 评审标准

第四章 技术服务需求；

第五章 合同草案条款；

第六章 响应文件格式。

7 对磋商文件的询问

7.1 任何已从磋商邀请中规定渠道获取了磋商文件并向采购代理机构进行了登记的潜在磋商供应商（以下简称“获取了磋商文件的潜在磋商供应商”）对磋商文件如有疑问，可通过磋商邀请中载明的联系方式在首次响应文件提交截止时间以前向采购人或采购代理机构提出询问。采购人或采购代理机构将在收到询问后以适当形式予以答复，并在必要时将答复以澄清形式抄送并书面通知给每个获取了磋商文件的潜在磋商供应商（答复中不包括问题的来源）。如果获取了磋商文件的潜在磋商供应商认为磋商文件的部分设置使自己的合法权益受到损害，请按本须知第 31 条规定提出质疑。

8 磋商文件的澄清和修改

8.1 采购人、采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改将以书面形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商。澄清或者修改的内容可能影响首次响应文件编制的，将在首次响应文件提交截止时间至少 3 个工作日前，以书面形式通知所有获取了磋商文件的潜在磋商供应商；不足 3 个工作日的，将顺延提交首次响应文件的截止时间。获取了磋商文件的潜在磋商供应商在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回复确认，但是磋商供应商的确认不作为其收到上述通知的唯一证据。

8.2 磋商文件的澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，并对所有获取了磋商文件的潜在磋商供应商具有约束力。

8.3 采购人、采购代理机构将视情况确定是否有必要安排所有获取了磋商文件的潜在磋商供应商踏勘现场，相关要求见《供应商须知前附表》第 6 条。

- 8.4 采购人、采购代理机构将视情况确定是否有必要召开答疑会，相关要求见《供应商须知前附表》第7条。

三、响应文件的编制

9 响应文件的语言和计量单位

- 9.1 磋商供应商提交的响应文件（包括技术文件、其他响应资料、图纸中的说明和响应文件电子版等）以及供应商与采购人或采购代理机构就有关竞争性磋商的所有来往函电均应使用中文。
- 9.2 磋商供应商提交的支持材料或已印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，否则，该外文资料未翻译的内容视为未提供。（说明：磋商响应涉及的人员为外籍人士的，其打印姓名、签字和身份证明不必翻译；不适宜以中文表述或者已经形成国际惯例的标准、范本、证书证件名称不必翻译）。在解释响应文件时以中文翻译本为准，但不得明显错误翻译，否则，该明显翻译错误的内容视为无效内容，评审时不予考虑。
- 9.3 响应文件所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位，但磋商文件技术服务需求中已使用了法定之外计量单位的情况除外。

10 响应文件构成

- 10.1 磋商供应商编写的首次文件应包括但不限于《供应商须知前附表》第8条所列内容，其中，资格证明文件的详细要求见《供应商须知前附表》第9条。
- 10.2 磋商供应商编写的首次响应文件具体内容的其他要求或注意事项见《供应商须知前附表》第10条。
- 10.3 磋商供应商在磋商过程中，按照法律法规和磋商文件规定以及根据磋商文件的变动情况和磋商小组的要求作出的澄清、说明、更正、报价、响应文件变更内容、重新提交的响应文件和最后报价等书面材料均构成响应文件的组成部分。
- 10.4 磋商供应商应保证响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受磋商小组对其中任何资料进一步审查的要求。

11 响应文件的式样和签署

- 11.1 磋商供应商应按《供应商须知前附表》第11条规定的份数准备首次响应文件。首次响应文件纸质正本及副本须在封面清楚地标明“正本”或“副本”，若首次响应文件有其他纸质组成部分或再分为多册装订等情况，则除了在封面清楚地标明“正本”或“副本”外，还应尽量注明该纸质文件的内容（例如“上册”、“下册”、“图纸”或“附件”等）。若首次响应文件副本与正本不符，以正本为准。电子版与纸质文件不符，以纸质文件为准。
- 11.2 首次响应文件幅面规格请使用A4规格纸张，尽量按照磋商文件第六章规定的顺序，统一编目编码装订，尽量采用双面印刷。由于编排混乱导致响应文件被误读或相关信息查找不到，其责任应当由磋商供应商承担。首次响应文件装订采用胶订或线订形式进行牢固装订（**左侧装订**），不得采用活页装订。未牢固装订的纸质材料将不

作为首次响应文件的组成部分，不作为评审依据，但磋商供应商在首次响应文件提交截止时间前提交的响应文件的补充或修改材料、磋商供应商根据磋商文件的变动情况和磋商小组的要求提交的澄清、修改、更正、响应文件变更内容、重新提交的响应文件和报价等书面材料除外。

- 11.3 磋商供应商在响应文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均是指与当事人名称全称相一致的标准公章，如使用投标专用章或其他印章，须提供特别说明函，明确该投标专用章或其他印章效力等同于公章（该特别说明函须同时加盖公章和投标专用章或其他印章）。
- 11.4 首次响应文件的正本应用不褪色的墨水书写或打印，在所有纸质组成部分的封面加盖磋商供应商公章（由于封面使用了光滑纸张等不便盖章情况的，则认可在扉页或封面之后的第一页盖章）并在响应函中由磋商供应商的法定代表人签署（法定代表人签署说明：法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效签署）或者由法定代表人授权的代理人（也称“被授权人”，下同）签字后有效。由代理人签字的，应附《法定代表人授权书》，《法定代表人授权书》应符合第六章的格式要求。磋商供应商为无法定代表人的其他团体组织等时，法定代表人则系指其负责人，下同。首次响应文件的副本可采用正本的复印件。
- 11.5 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或增删，如果出现上述情况，改动之处必须由磋商供应商的法定代表人签署或者被授权人签字或者加盖公章才有效。
- 11.6 若本项目采购需求分为两个或以上包件，除非磋商文件中另有规定，磋商供应商参与本项目的多个包件竞争性磋商时，首次响应文件须按包件分别编制并装订提交。
- 11.7 磋商供应商在磋商过程中，根据磋商文件的变动情况和磋商小组的要求提交的响应文件变更内容、重新提交的响应文件和报价等书面材料的格式按照磋商小组现场要求执行，磋商小组无格式要求的书面材料由磋商供应商自拟。以上书面材料应逐页加盖公章或者由磋商供应商法定代表人逐页签署或由被授权人逐页签字。

12 报价

- 12.1 报价方式详见《供应商须知前附表》第 12 条。所有报价均以《供应商须知前附表》第 12 条规定的币种和单位作为计量单位。
- 12.2 磋商供应商必须对其参加的一个包件或多个包件内的所有货物和服务以包件为单位进行报价，不得将几个包件合报一个价格，也不得将一个包件中的内容拆开报价。如果磋商文件采购内容未注明分包件采购，即为全部需求内容是一个包件（即第 1 包件）。
- 12.3 竞争性磋商报价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。报价中也不应缺漏磋商文件所要求的内容。
- 12.4 本次竞争性磋商不接受可选择或可调整的最后报价，磋商供应商对每种货物或服务只允许有一个最后报价，任何有选择的或可调整的最后报价将被视为无效响应。
- 12.5 本次竞争性磋商设定的最高限价见《供应商须知前附表》第 13 条。

13 响应有效期和磋商保证金

- 13.1 响应有效期见《供应商须知前附表》第 14 条。响应有效期短于要求的响应文件将被视为无效响应。特殊情况下，在原响应有效期截止之前，采购代理机构可要求磋商供应商延长响应有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。磋商供应商可拒绝采购代理机构的这种要求，其磋商保证金将予以退还，但其响应在原响应有效期期满后不再有效。同意延长响应有效期的磋商供应商将不会被要求和允许修正其响应，而只会被要求相应地延长其磋商保证金的有效期。在这种情况下，本须知内有关磋商保证金的退还和不予退还的规定将在延长了的有效期内继续有效。
- 13.2 磋商保证金金额应满足《供应商须知前附表》第 15 条的要求。磋商保证金提交方式建议见《供应商须知前附表》第 15 条，同时，接受法律法规规定可以使用的其他形式的磋商保证金。
- 以电汇形式提交磋商保证金的，汇款底单或截图复印件作为凭证随首次响应文件一同提交；以其他形式提交磋商保证金的，保证金原件随首次响应文件一同提交。
- 13.3 采购代理机构自成交通知书发出之日起 5 个工作日内退还未成交供应商的磋商保证金，自政府采购合同签订之日起 5 个工作日内退还成交供应商的磋商保证金。因磋商供应商自身原因导致其磋商保证金未能在规定时间内退还的，采购代理机构不承担任何责任。
- 13.4 磋商保证金是为了保护采购代理机构和采购人免遭因磋商供应商的行为而蒙受损失。下列任一情况发生时，磋商保证金将**不退还**磋商供应商：
- （1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
 - （2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；
 - （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；
 - （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；
 - （5）采购文件规定的其他情形详见《供应商须知前附表》第 16 条。

四、响应文件的递交

14 响应文件的包装及标记

- 14.1 响应文件的包装及标记要求见《供应商须知前附表》第 17 条。
- 14.2 如果未按本须知上述 14.1 条要求加写标记，采购人和采购代理机构对误投或提前启封或错误启封概不负责。

15 响应文件的密封

- 15.1 磋商供应商的所有首次响应文件及其组成部分的包装均应进行密封。
- 15.2 为了方便评审，放有修改首次响应文件的通知（如有的话）的包装应当单独密封，否则，采购人和采购代理机构对发生的遗漏或错误开启不承担责任。
- 15.3 在磋商过程中提交的响应文件变更内容、重新提交的响应文件和最后报价等书面材料也应进行密封。

16 响应文件提交截止时间及地点

- 16.1 首次响应文件提交截止时间见**第一章磋商邀请**。

- 16.2 首次响应文件须按照磋商文件规定的时间、地点送达，在首次响应文件提交截止时间以后送达或者未按照磋商文件要求密封的首次响应文件，采购代理机构将拒收。
- 16.3 采购代理机构可以依法酌情延长首次响应文件提交截止时间。在此情况下，采购人和磋商供应商受首次响应文件提交截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的首次响应文件提交截止时间。
- 16.4 磋商过程中，供应商提交的响应文件变更内容、重新提交的响应文件和最后报价等书面材料也须在磋商小组现场规定的截止时间前密封递交，采购人或采购代理机构将同时开启各供应商的上述材料，以示公平。
- 17 首次响应文件的修改与撤回
- 17.1 磋商供应商可以在首次响应文件提交截止时间前，对所递交的首次响应文件进行修改（修改包括补充，下同）或者撤回，并以书面形式通知采购代理机构。首次响应文件的修改是响应文件的组成部分。
- 17.2 磋商供应商修改首次响应文件的通知应逐页加盖公章或者逐页由磋商供应商法定代表人签署或由被授权人签字，并应单独包装，同时在包装袋上标明“首次响应文件修改通知”、项目名称、项目编号、包件号、包件名称、磋商供应商名称和“在【首次响应文件提交截止时间】之前不得启封”的字样，单独密封后提交。由于磋商供应商的修改通知未按照本条规定包装、密封，采购人、采购代理机构对评审时的遗漏概不负责。
- 17.3 磋商供应商撤回首次响应文件的通知应加盖公章或由磋商供应商法定代表人签署或由被授权人签字。
- 17.4 从首次响应文件提交截止时间起至响应有效期期满这段时间内，磋商供应商不得撤回其响应文件，否则采购人或采购代理机构可以按照本须知第 13.4 条的规定不退还其磋商保证金。

五、磋商与评审

- 18 响应文件的开启
- 18.1 采购代理机构按**第一章磋商邀请**中规定的时间和地点开启磋商供应商的首次响应文件。采购代理机构将根据磋商会议进程和磋商小组的要求，同时开启各磋商供应商在磋商过程中提交的响应文件变更内容、重新提交的响应文件和最后报价等书面材料。
- 19 磋商小组
- 19.1 采购人、采购代理机构根据有关法律法规及项目特点组建磋商小组。磋商小组负责对响应文件进行评审并与各供应商进行磋商。
- 20 响应文件的初审
- 20.1 首次响应文件开启后，磋商小组依据法律法规和本磋商文件的规定，对响应文件进行初步审查，简称“初审”。响应文件的初审分为资格性审查和符合性审查。
- 20.2 资格性审查：磋商小组依据法律法规和本磋商文件的规定，对磋商供应商提供的资

格证明材料等进行审查，以确定磋商供应商是否具备磋商资格。磋商供应商资格审查范围不能超过法律法规和磋商文件中供应商的资格条件要求。具体如下：

- (1) 磋商供应商不符合本须知 2.2 条要求的，资格审查不合格，联合体参与的，同时按照本须知 2.3 条要求进行资格审查；
- (2) 对响应文件中的资格证明文件（内容和审查标准见第六章附件 9 资格证明文件）进行审查，有任意一项不符合审查标准的，资格审查不合格；
- (3) 根据《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）的要求，查询及使用磋商供应商信用记录的具体要求为：

1) 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。

2) 认定截止时间（查询截止时点）：首次响应文件提交截止之日；

3) 信用信息查询记录和证据留存方式：留存于评审报告；

4) 信用信息的使用规则：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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的磋商供应商，资格审查不合格。联合体中任意一个成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

20.3 符合性审查：磋商小组依据竞争性磋商文件，对响应文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度进行审查，以确定磋商供应商是否对竞争性磋商文件的实质性要求做出响应。实质上没有响应磋商文件要求的响应文件将按无效处理。审查标准如下：

符合性审查内容	评审标准
首次响应文件是否有效签署、盖章	首次响应文件在所有纸质组成部分的封面加盖磋商供应商公章（由于封面使用了光滑纸张等不便盖章情况的，则认可在扉页或封面之后的第一页盖章），响应函由法定代表人签署或者由法定代表人授权的代理人签字。
响应有效期是否满足磋商文件要求	响应有效期自首次响应文件提交截止时间起不得少于《供应商须知前附表》第 14 条规定。
报价不得超过采购预算或最高限价	采购预算、最高限价详见磋商文件第一章
磋商保证金是否符合要求	磋商保证金足额；磋商保证金有效期与响应有效期一致或更长；磋商保证金能够正常入账。
加注“*”的响应文件组成部分是否提供	详见磋商文件《供应商须知前附表》第 8 条（资格证明文件除外）。
加注“*”的响应文件部分内容是否符合要求（资格证明文件除外）	格式名称为“表”的，表头给定内容不得删减、改变，可根据实际需要增减行，需要填写的空格或空白应有效填写。格式属于文字内容性质的（包括“函”、“书”、“声明”、“协议”），不得删减内容、不得改变格式中给定的文字所表达的含义（排序序号及排序编号可以改动），不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，需

	要填写的空格或空白应有效填写。 对于有签署、签字要求的格式文件，法定代表人（或负责人）在相应位置签署或被授权人在相应位置签字。对于有盖章要求的格式文件，加盖了公章。法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效法定代表人签署。
法定代表人授权书是否符合要求	法定代表人（或负责人）在相应位置签署，并且代理人在相应位置签字。磋商供应商为无法定代表人的其他团体组织等时，法定代表人是指其负责人。法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效法定代表人签署。 加注“*”的响应文件构成部分其它文件均由法定代表人在相应位置直接签署时，无需提供法定代表人授权书， 但应提供法定代表人身份证明复印件。
对不允许采购进口产品的范围是否投报了进口产品	是否允许采购进口产品和允许采购进口产品的范围详见供应商须知前附表第 5 条。
是否存在磋商文件中规定的其他无效响应情形	详见供应商须知第 20.4 条

注：磋商供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其响应文件成为实质上响应的响应文件（磋商文件的可能在磋商过程中发生变动的条款除外，经磋商后确定供应商是否满足实质性要求）。

20.4 在符合性审查时，如发现下列情况之一的，其响应为无效响应：

- (1) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (2) 出现《供应商须知前附表》第 18 条列明的其他无效响应情况之一的；
- (3) 法律法规规定的其他无效情形；
- (4) 响应文件符合磋商文件中规定响应无效的其他条款。
- (5) 磋商供应商有下列情形之一的，视为磋商供应商串通，其响应无效：
 - ①不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
 - ②不同供应商委托同一单位或者个人办理参与竞争性磋商事宜；
 - ③不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
 - ④不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
 - ⑤不同供应商的响应文件相互混装；
 - ⑥不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

20.5 采购人或采购代理机构应当告知未通过资格审查的或者符合性审查的磋商供应商未通过资格审查或未实质性响应磋商文件的原因，但涉及商业秘密的除外。

21 澄清、说明或更正

21.1 磋商供应商不得主动对响应文件进行澄清、说明或更正，磋商小组也不接受磋商供应商的主动澄清、说明或更正。

21.2 磋商小组可以要求磋商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。

21.3 磋商供应商必须按照磋商小组要求的时间、地点提交澄清、说明或者更正，磋商供

供应商的澄清、说明或者更正应当采用书面形式，并逐页加盖公章或者由法定代表人逐页签署或由被授权代表逐页签字。磋商供应商的澄清、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。磋商供应商拒不按照要求对响应文件进行澄清、说明或者更正的，视其放弃该项权利。磋商小组也不接受磋商供应商超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容的澄清。

22 磋商

22.1 磋商小组所有成员将与单一供应商分别进行磋商，并给予所有未在初审阶段被作无效响应处理的磋商供应商平等的磋商机会。磋商供应商磋商的顺序按首次响应文件递交的先后顺序执行。

22.2 磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整轮次。

22.3 每轮磋商开始前，磋商小组应根据采购文件的规定，并结合各供应商的响应文件拟定磋商内容。

22.4 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。磋商小组根据与供应商磋商情况可能实质性变动的磋商文件的具体内容见《**供应商须知前附表第 19 条**。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

22.5 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，磋商小组应当将变动的内容及时以书面形式通知所有参加磋商的供应商并给予供应商重新提交响应文件的合理时间。

22.6 磋商过程中，供应商可以按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求，变更其响应文件或重新提交响应文件，并将变更内容形成书面材料或重新形成响应文件提交磋商小组。有效的变更内容书面材料或重新提交的响应文件作为响应文件的一部分。

22.7 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磋商文件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（以下情形除外，以下情形可以是 2 家：

①《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）第三条第四项规定的情形；

②《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124 号）规定的政府购买服务项目（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 家的情形；

③因公开招标失败，由于响应招标文件的投标人只有 2 家，变更为 2 家竞争性磋商的情形）。

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（上述可以是 2 家的情形除外）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。

22.8 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

购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

- 22.9 磋商供应商按照磋商小组要求提交的响应文件变更内容、重新提交的响应文件后，磋商小组仍将按照本须知第 20.3 条要求审查磋商供应商的响应文件（包括变更内容和最新提交的响应文件）是否满足磋商文件（包括磋商文件变动后的内容）的实质性要求，实质上没有响应磋商文件要求的响应文件仍将按无效处理，不允许其进行最后报价。采购人或采购代理机构也将按本须知第 20.5 条规定进行告知。

23 最后报价

- 23.1 磋商结束后，被要求提交最后报价的磋商供应商，应按照磋商小组要求，在现场规定时间内进行最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
- 23.2 磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况要求磋商供应商提交多轮次报价。因此，磋商供应商可能有多轮报价，但供应商应将每次报价都视为最后报价予以谨慎、认真对待进行报价。磋商小组将以不再要求磋商供应商进行新一轮报价时的最后一次报价作为最后报价。

23.3 最后报价中的算术错误将按以下方法修正：

（1）最后报价总价与响应文件中其他位置报价相应内容不一致的，以最后报价总价为准；

（2）最后报价总价大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）最后报价总价金额出现明显的且易于纠正的文字错误或小数点错位，以纠正后的金额为准；

（4）最后报价的分项报价明细（如有）中汇总金额与最后报价总价不一致，以最后报价总价为准，并修改明细单价。

修正后的最后报价按照本章澄清、说明或者更正流程经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应作无效处理。不得经过澄清、说明或者更正，直接将供应商响应文件作为无效处理。

24 最终响应文件的评价

- 24.1 磋商供应商提交的响应文件变更内容、重新提交的响应文件和最后报价连同其作出的澄清、说明、更正等书面材料和首次响应文件一起构成最终响应文件，磋商小组将依据最终响应文件对磋商供应商进行评审。
- 24.2 磋商小组仍将按照本须知第 20.3 条要求审查磋商供应商的最终响应文件是否满足磋商文件（包括磋商文件变动后的内容）的实质性要求，实质上没有响应磋商文件要求的最终响应文件仍将按无效处理。采购人或采购代理机构也将按本须知第 20.5 条规定进行告知。
- 24.3 由磋商小组按照磋商文件规定的评审标准对提交最后报价的供应商的最终响应文件进行综合评分，具体评分标准详见磋商文件**第三章 评审标准**。经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的最终响应文件进行综合评分；最终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排名第一的成交候选供应商。

25 推荐成交候选供应商

- 25.1 最终响应文件满足磋商文件全部实质性要求后，磋商小组将按评审后得分由高到低顺序对磋商供应商进行排序，并推荐所有满足磋商文件全部实质性要求的磋商供应商为成交候选供应商。综合得分相同的，按《供应商须知前附表》第 20 条规定的方式确定相对排序。

26 终止竞争性磋商

- 26.1 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当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：

（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；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）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，但以下情形除外：

①《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）第三条第四项规定的情形；

②《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124 号）规定的政府购买服务项目（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 家的情形；

③因公开招标失败，由于响应招标文件的投标人只有 2 家，变更为 2 家竞争性磋商的情形）。

六、授予合同

27 成交供应商的确定及合同授予

- 27.1 采购人将在评审报告确定的成交候选供应商名单中按顺序确定成交供应商，或者，采购人委托磋商小组直接确定成交供应商，采用上述何种方式确定成交供应商详见《供应商须知前附表》第 21 条。

28 成交公告及成交通知书

- 28.1 成交供应商确定后，采购代理机构将在《供应商须知前附表》第 22 条所示媒体上发布成交公告，同时以书面形式向成交供应商发出成交通知书。成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

- 28.2 成交通知书是合同的组成部分。

29 签订合同

- 29.1 《成交通知书》发出后 30 日内，成交供应商应按照磋商文件和成交供应商的响应文件及评审过程中的有关澄清文件等订立书面合同。成交供应商不得与采购人再订立背离合同实质性内容的其他协议。

- 29.2 未经采购人事先给予书面同意，成交供应商不得将本项目分包，即不得将合同全部及任何部分权利、义务向第三方转让。本次竞争性磋商是否允许分包以及分包要求

见《供应商须知前附表》第 23 条。不允许分包的项目或部分成交供应商进行分包的，将被视为严重违约，依法依约承担相应法律责任。

- 29.3 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

30 代理服务费

- 30.1 成交供应商须在领取成交通知书的同时，按照《供应商须知前附表》第 24 条规定的标准向采购代理机构支付代理服务费。

七、其他

31 质疑提出与答复

- 31.1 磋商供应商认为磋商文件、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。磋商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，否则采购人及采购代理机构有权拒绝回复磋商供应商对同一采购程序环节提出的新增质疑。

- 31.2 提出质疑的磋商供应商应当是参与所质疑项目相关包件竞争性磋商活动的磋商供应商。潜在磋商供应商已依法获取其可质疑的磋商文件的，可以对该文件提出质疑。

- 31.3 应当提交书面质疑函和必要的证明材料，质疑函应当包括下列内容：

- (1) 供应商的名称、地址、邮编、电子邮箱、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号、包件号、包件名称；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

质疑函应当使用中文。质疑函应采用财政部在中国政府采购网公布的范本。

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，或者其被授权人签字或者盖章，并加盖公章。供应商可以委托代理人进行质疑。其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。供应商为法人或者其他组织的，授权委托书应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。代理人提出质疑，应当提交供应商签署的授权委托书。

- 31.4 接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见《供应商须知前附表》第 25 条。供应商提出的质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构将告知供应商向采购人提出。

- 31.5 对于依法并按磋商文件要求提出的供应商质疑，将在收到质疑函之日起（以送达日期开始计算）七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑磋商供应商和其他有关磋商供应商。

32 货物和服务的质量

- 32.1 中华人民共和国法律法规如对供应商提供的货物和服务的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定和其他行政许可，供应商提供的货物和服务须符合其要求。
- 32.2 供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其所有权和专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因所有权或知识产权瑕疵而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。
- 33 磋商供应商的商业秘密
 - 33.1 磋商供应商应在响应文件中将属于其商业秘密的内容进行明确标注，采购人、采购代理机构及其有关人员和磋商小组将对磋商供应商的商业秘密进行保密。
 - 33.2 所投投标的名称、规格型号、单价及合同金额等内容不得作为商业秘密。磋商供应商也不得以商业秘密为由拒绝提供磋商文件要求提供的材料或内容。
- 34 保密条款
 - 34.1 除了磋商供应商为参与竞争性磋商所雇人员外，在未经采购人书面同意的情况下，磋商供应商不得将本项目、与项目中相关的任何内容、资料（包括纸质和电子介质资料，下同）透露给任何人。否则，磋商供应商必须承担因此给采购人造成的一切经济损失，采购人保留追究其法律责任的权利。磋商供应商须在对外保密的前提下，对其从事本项目竞争性磋商的雇用人员提供有关情况，所提供的情况仅限于参与竞争性磋商必不可少的范围内。
 - 34.2 除非执行合同需要，在事先未得到采购人书面同意的情况下，磋商供应商不得使用本磋商文件中所提供的任何文件和资料。
 - 34.3 采购人对磋商供应商提交的文件将给予保密，但无论成交与否，磋商供应商的响应文件不予退还。

第三章 评审标准

一、综合得分计算方法

每一磋商供应商的综合得分为所有磋商小组成员给其评分的算术平均值。各项评分均保留两位小数。

二、评审中的落实政府采购政策具体办法

1、促进中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业政策落实

- (1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号，以下简称“发展管理办法”）所称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。
- (2) 在政府采购活动中，供应商提供的货物或者服务符合下列情形的，享受发展管理办法规定的中小企业扶持政策：

（一）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；

（二）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。

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**发展管理办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各成员均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各成员均为小微企业的，联合体视同小微企业。

- (3) 根据发展管理办法第十二条要求，对磋商文件第一章第二条第2项“落实政府采购政策需满足的资格要求”为“无”的项目/包件，对符合发展管理办法规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的报价参与评审。

对大中型企业与小微企业组成联合体的项目/包件或者大中型企业向一家或者多家小微企业分包的项目/包件，联合体其中一名成员提供的全部货物为小微企业制造或全部服务由小微企业承接，且联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的；接受分包的一方提供的全部货物为小微企业制造或全部服务由小微企业承接，且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，对磋商报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。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。如果小微供应商提供的货物既有中型企业制造货物，也有小微企业制造货物的，不享受价格扣除相关政策。

价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

- (4) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策，《中小企业声明函》格式见第六章响应文件格式附件 10-1。
- (5) 根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号）的要求，监狱和戒毒企业（以下简称监狱企业）参加政府采购活动时，应当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。监狱企业视同小型、微型企业，享受磋商文件规定的评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

监狱企业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。

- (6) 根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）规定，磋商供应商如符合该规定享受政府采购支持政策的**残疾人福利性单位**的条件，应提供《残疾人福利性单位声明函》，格式见第六章响应文件格式附件 10-2。残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受磋商文件规定的评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

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：

（一）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）；

（二）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；

（三）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；

（四）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；

（五）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）。

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者服务协议的雇员人数。

- (7) 磋商供应商为联合体或磋商供应商拟采取分包方式履行合同，且报价中有中小企业报价的，需填报《分项报价表 II（仅针对中小企业）》。

2、鼓励节能、环保政策落实

- (1) 鼓励节能政策：在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购国家确定的认证

机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书标志产品。

- (2) 鼓励环保政策：在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书标志产品。

三、评分标准

序号	评审因素	评审细节	分值	评分标准
1	价格 (10)	价格	10	符合招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格为满分。 其他投标人的投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10×100%
2	商务部分 (27)	企业业绩	15	供应商提供 2022 年 1 月 1 日（以签署页落款时间为准）至今承担不同服务单位的非对外经营性食堂餐饮服务项目，需提供合同关键页（合同首页、合同金额页、合同盖章签署页），并加盖公章，每个案例得 3 分，最多得 15 分。缺任意一项均不得分。
		管理体系	12	1. 具备质量管理体系认证证书（认证范围包含餐饮管理和服务）得 2 分； 2. 具备职业健康安全管理体系认证证书（认证范围包含餐饮管理和服务）得 2 分； 3. 具备环境管理体系认证证书（认证范围包含餐饮管理和服务）得 2 分； 4. 具备食品安全管理体系认证证书（认证范围包含餐饮管理和服务）得 2 分； 5. 具备能源管理体系认证证书得 2 分； 6. 具备危害分析与关键控制点体系认证证书得 2 分。 注：投标人应当提供上述证书的有效复印件。代理机构现场在线查询证书有效性。
3	人员团队 (10)	人员素质	5	厨师资质： 第一等次：具有 2 年（含）以上工作经验餐饮服务岗位为 12 个（含）以上，得 5 分； 第二等次：具有 2 年（含）以上工作经验餐饮服务岗位为 10 个至 11 个，得 3 分； 第三等次：具有 2 年（含）以上工作经验餐饮服务岗位为 8 个至 9 个，得 1 分；

				<p>第四等次：具有 2 年（含）以上工作经验餐饮服务岗位为 7 个（含）以下，得 0 分。</p> <p>注：需提供厨师技能职业资格证书或培训合格证书复印件或扫描件，工作经验以取得厨师技能职业资格证书或培训合格证书时间为准，未提供有效证明不予计分。</p>
			5	<p>项目经理资质：</p> <p>具有 4 年及以上项目管理经验得 5 分，最高得 5 分，没有得 0 分。</p> <p>需提供相关证明文件，种类包括甲方盖章证明、项目合同、评价函、表扬信、验收记录或供应商出具的项目任命书等证明文件。证明文件应当体现相应人员姓名和该人员所任岗位，并要求 2022-2025 年每年均具备，否则视为不满足。</p>
	组织 方案 (53)	需求理解	5	<p>应当按照本项目实际情况，分析项目特点，阐述履约工作思路和重点、难点。</p> <p>（1）对本项目工作思路、重点难点等进行了详细的论述，能够正确理解项目工作思路、重点难点等且分析全面、准确，思路清晰，逻辑合理、工作思路、重点难点等突出的，得 5 分；</p> <p>（2）对本项目工作思路、重点难点等进行了论述，工作思路、重点难点等的理解完整、正确，思路、逻辑无错漏，掌握基本工作思路、重点难点等的，得 4 分；</p> <p>（3）对本项目工作思路、重点难点等进行了完整阐述，但工作思路、重点难点等的分析为通用性分析，思路、逻辑仍需进一步完善，项目工作思路、重点难点等未完全明确的，得 2 分；</p> <p>（4）对本项目工作思路、重点难点等的阐述不完整，工作思路、重点难点等的分析思路、逻辑不正确，项目工作思路、重点难点等未体现的，得 1 分；</p> <p>（5）未提供或对本项目工作思路、重点难点等的阐述完全不正确、不可用的，得 0 分。</p>
		食谱设计 方案	6	<p>按服务要求的餐饮标准提供详细的食谱设计方案，阐述餐品搭配合理性、营养均衡性以及应季食品因素等。</p> <p>（1）食谱设计方案整体架构清晰，内容详尽、完善、科学、合理，可操作性强，搭配合理、营养均衡、菜品应季，对本项目针对性强的，得 6 分；</p> <p>（2）食谱设计方案整体架构清楚，内容详细、完整，合理</p>

				<p>可行，有一定针对性的，基本做到搭配合理、营养均衡、菜品应季，有基本的关键点、重点，得 4 分；</p> <p>（3）食谱设计方案整体架构清楚、内容完整，但为通用性、普遍性方案，未能做到搭配合理、营养均衡、菜品应季，得 2 分；</p> <p>（4）食谱设计方案整体架构和内容简略、缺漏，得 1 分；</p> <p>（5）未提供或完全不可行的，得 0 分。</p>
		食品质量控制组织方案	5	<p>制定食品制作、储存、加工、供应各环节的操作规程、管理制度和实施方案。</p> <p>（1）食品质量控制组织方案整体架构清晰，内容详尽、完善、科学、合理，可操作性强，管理制度和规程健全规范，关键点、重点明确，对本项目针对性强的，得 5 分；</p> <p>（2）食品质量控制组织方案整体架构清楚，内容详细、完整，合理可行，有一定针对性的，管理制度和规程基本全面，有基本的关键点、重点，得 4 分；</p> <p>（3）食品质量控制组织方案整体架构清楚、内容完整，但为通用性、普遍性方案，有简单的管理制度、规程、关键点、重点，得 2 分；</p> <p>（4）食品质量控制组织方案整体架构和内容简略、缺漏，得 1 分；</p> <p>（5）未提供或完全不可行的，得 0 分。</p>

		食品卫生安全管理方案	6	<p>要求制定具体的食品卫生安全管理方案（包括但不限于环境卫生、餐用具清洗消毒、食品储存加工、人员健康卫生等内容的管理制度、培训考核及食品安全自查）。</p> <p>（1）食品卫生安全管理方案整体架构清晰，内容详尽、完善、科学、合理，可操作性强，管理制度健全，关键点、重点明确，对本项目针对性强的，得 6 分；</p> <p>（2）食品卫生安全管理方案整体架构清楚，内容详细、完整，合理可行，有一定针对性的，管理制度基本全面，有基本的关键点、重点，得 4 分；</p> <p>（3）食品卫生安全管理方案整体架构清楚、内容完整，但为通用性、普遍性方案，有简单的管理制度、关键点、重点，得 2 分；</p> <p>（4）食品卫生安全管理方案整体架构和内容简略、缺漏，得 1 分；</p> <p>（5）未提供或完全不可行的，得 0 分。</p>
		设备设施维护及安全使用方案	5	<p>（1）设备设施维护及安全使用方案整体架构清晰，内容详尽、完善、科学、合理，可操作性强，对本项目针对性强的，得 5 分；</p> <p>（2）设备设施维护及安全使用方案整体架构清楚，内容详细、完整，合理可行，有一定针对性的，得 4 分；</p> <p>（3）设备设施维护及安全使用方案整体架构清楚、内容完整，但为通用性、普遍性方案，得 2 分；</p> <p>（4）设备设施维护及安全使用方案整体架构和内容简略、缺漏，得 1 分；</p> <p>（5）未提供或完全不可行的，得 0 分。</p>
		服务质量管理	6	<p>（1）服务质量管理措施，各项措施内容详细、完善，措施科学、合理、有效且可操作性强，有行之有效的配套落实方案，有效保证本项目服务质量管理的，得 6 分；</p> <p>（2）服务质量管理措施，各项措施内容完整，措施合理、有效、可行，配套落实方案可行，基本能够保证本项目服务质量管理的，得 4 分；</p> <p>（3）服务质量管理措施，各项措施内容基本完整，措施及配套落实方案为通用性普遍性方案，基本能够保证本项目服务质量管理但仍需进一步完善的，得 2 分；</p> <p>（4）服务质量管理措施，各项措施内容存在欠缺，措施部</p>

				<p>分有效，配套落实方案存在欠缺，基本能够保证本项目服务质量管理但仍需大幅度完善的，得 1 分；</p> <p>（5）未提供或对本项目的服务质量管理完全无效或不可行的，得 0 分。</p>
		人员培训 方案	5	<p>（1）人员培训方案整体架构清晰，内容详尽、完善、科学、合理，可操作性强，对本项目针对性强的，得 5 分；</p> <p>（2）人员培训方案整体架构清楚，内容详细、完整，合理可行，有一定针对性的，得 4 分；</p> <p>（3）人员培训方案整体架构清楚、内容完整，但为通用性、普遍性方案，得 2 分；</p> <p>（4）人员培训方案整体架构和内容简略、缺漏，得 1 分；</p> <p>（5）未提供或完全不可行的，得 0 分。</p>
		人员考核 方案	5	<p>（1）人员考核方案整体架构清晰，内容详尽、完善、科学、合理，可操作性强，细致区分不同岗位，对本项目针对性强的，得 5 分；</p> <p>（2）人员考核方案整体架构清楚，内容详细、完整，合理可行，基本区分不同岗位，有一定针对性的，得 4 分；</p> <p>（3）人员考核方案整体架构清楚、内容完整，未区分不同岗位，但为通用性、普遍性方案，得 2 分；</p> <p>（4）人员考核方案整体架构和内容简略、缺漏，得 1 分；</p> <p>（5）未提供或完全不可行的，得 0 分。</p>
		风险管控 措施	5	<p>（1）风险管控措施，各项措施内容详细、完善，措施科学、合理、有效且可操作性强，有行之有效的配套落实方案，有效保证本项目风险管控的，得 5 分；</p> <p>（2）风险管控措施，各项措施内容完整，措施合理、有效、可行，配套落实方案可行，基本能够保证本项目风险管控的，得 4 分；</p> <p>（3）风险管控措施，各项措施内容基本完整，措施及配套落实方案为通用性普遍性方案，基本能够保证本项目风险管控但仍需进一步完善的，得 2 分；</p> <p>（4）风险管控措施，各项措施内容存在欠缺，措施部分有效，配套落实方案存在欠缺，基本能够保证本项目风险管控但仍需大幅度完善的，得 1 分；</p> <p>（5）未提供或对本项目的风险管控完全无效或不可行的，得 0 分。</p>

		人员保障 应急预案	5	<p>(1) 人员保障应急预案整体架构清晰，内容详尽、完善、科学、合理，可操作性强，对本项目针对性强的，得 5 分；</p> <p>(2) 人员保障应急预案整体架构清楚，内容详细、完整，合理可行，有一定针对性的，得 4 分；</p> <p>(3) 人员保障应急预案整体架构清楚、内容完整，但为通用性、普遍性方案，得 2 分；</p> <p>(4) 人员保障应急预案整体架构和内容简略、缺漏，得 1 分；</p> <p>(5) 未提供或完全不可行的，得 0 分。</p>
4	总分		100	

第四章 技术服务需求

一、 采购需求一览表

包件号	包件名称	标的名称	数量	预算 (万元)	服务期限	项目基本概况/用途:
1	综合事务运转服务	综合事务运转服务	1	213.25944	自 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日	通过综合事务运转服务采购,为房山、通州、顺义平谷、昌平、大兴、怀柔、密云、延庆 8 个驻地提供 20 个岗位的餐饮服务,包括但不限于厨师服务、食品卫生安全、人员教育、设备操作培训等,保障驻地食堂正常运转,更好地服务城市管理执法中心工作。

二、 技术需求

一、项目必要性

水务执法总队现有房山、通州、顺义平谷、昌平、大兴、怀柔、密云、延庆 8 个驻地,有独立食堂,需配备餐饮服务人员,以保障驻地职工日常就餐需求。

8 个独立分队驻地具体地点如下:

房山分队:北京市房山区城关街道靶场路 10 号;

通州分队:北京市通州区宋庄镇师姑庄村南;

顺义平谷分队:北京市顺义区双丰街道顺成大街 1 号;

昌平分队:北京市昌平区水库北路与右堤路交叉路口往南约 100 米;

大兴分队:北京市丰台区长辛店街道东山坡三里 49 号;

怀柔分队:北京市怀柔区青春路北大街跃进桥南;

密云分队:北京市密云区密关路七孔桥西北 100 米;

延庆分队:北京市延庆区康庄镇兴隆商业街 45 号。

二、采购标的

★(一) 标的名称

综合事务运转服务。

★（二）标的内容

通过综合事务运转服务采购，为房山、通州、顺义平谷、昌平、大兴、怀柔、密云、延庆 8 个驻地提供 20 个岗位的餐饮服务，包括且不限于厨师服务、食品卫生安全、人员教育、设备操作培训等，保障驻地食堂正常运转，更好地服务城市管理执法中心工作。

（三）标的预算

采购标的预算金额 213.25944 万元（其中：2026 年金额 191.933496 万元，2027 年预算金额 21.325944 万元）。

（四）标的所属行业

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：餐饮业。

三、落实政府采购政策需满足的要求

★（一） 本项目专门面向中小企业采购。

（二） 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），残疾人福利性单位视同小微企业。

（三） 根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号），监狱企业视同小微企业。

★（四）本项目采购产品必须为国产，不接受进口产品。

四、技术要求

★（一）项目执行的标准和规范

- 1、《中华人民共和国食品安全法》；
- 2、《食品生产经营监督检查管理办法》；
- 3、《餐饮服务食品安全监督管理办法》；
- 4、《餐饮服务通用卫生规范》。
- 5、《中华人民共和国劳动法》；
- 6、《中华人民共和国劳动合同法》。

（二）采购内容及服务要求

★1、采购内容

通过综合事务运转服务采购，为房山、通州、顺义平谷、昌平、大兴、怀柔、密云、延庆分队等 8 个驻地提供 20 个岗位的餐饮服务，包括且不限于厨师服务、食品卫生安全、人员教育、设备操作培训等，保障驻地食堂正常运转，更好地服务城市管理执法中心工作。

具体用餐人数如下：

1. 房山分队为独立驻地，正式职工 10 人，三方服务人员 11 人，合计用餐人数 21 人。
 2. 通州分队为独立驻地，正式职工 23 人，三方服务人员 8 人，合计用餐人数 31 人。
 3. 顺义平谷分队为独立驻地，正式职工 19 人，三方服务人员 8 人，合计用餐人数 27 人。

4. 昌平分队为独立驻地，正式职工 9 人，三方服务人员 7 人，合计用餐人数 16 人。
 5. 大兴分队为独立驻地，正式职工 15 人，三方服务人员 7 人，合计用餐人数 22 人。
 6. 怀柔分队为独立驻地，正式职工 19 人，三方服务人员 8 人，合计用餐人数 27 人。
 7. 密云分队为独立驻地，正式职工 20 人，三方服务人员 12 人，合计用餐人数 32 人。
 8. 延庆分队为独立驻地，正式职工 7 人，三方服务人员 2 人，合计用餐人数 9 人。

根据上述情况，8 个独立驻地餐饮服务岗位数量安排如下：

序号	驻地名称	用餐人数（人）	餐饮服务岗位数量（个）	
1	房山分队驻地	21	2	每个驻地的餐饮服务岗位承担所有餐饮服务 work，包括但不限于备菜、切配、厨师、洗消、前厅等食堂有关运营服务工作。
2	通州分队驻地	31	3	
3	顺义平谷分队驻地	27	3	
4	昌平分队驻地	16	2	
5	大兴分队驻地	22	2	
6	怀柔分队驻地	27	3	
7	密云分队驻地	32	3	
8	延庆分队驻地	9	2	

投标人应当指定 1 名项目经理，在服务过程中作为整体管理和对接人。项目经理应当有丰富的项目管理经验，统管各驻地服务，对接采购人各项需求，并按采购人要求定期汇报。

2、服务内容及要求

★（1）服务内容

- 1) 按照驻地实际需求制作早、中、晚三餐。
- 2) 做好驻场服务人员管理。
- 3) 本项目要求配备一个固定项目经理（不得为驻地服务岗位人员）。
- 4) 每个驻地配备一位电灶日常检查责任人，每周检查设备运行状态并及时报告问题。
- 5) 保障制作食品的卫生与安全。

6) 供应商每半年开展一次满意度调查, 满意度调查表和实施方案由供应商负责编制并报采购人同意后方可开展, 作为后续工作开展的指导。

★(2) 用餐标准要求

各独立驻地早、中、晚各时段食谱至少按照下列标准执行, 同时根据驻地要求按需调整。

早餐: 主食两种, 拌菜一种, 咸菜一种, 一汤一粥。

午餐: 荤菜两种, 半荤菜一种, 素菜一种, 主食两种。

晚餐: 半荤菜一种, 素菜一种, 主食一种。

(3) 餐饮服务人员要求

★1) 健康要求: 所有人员身体健康, 均持有效的健康证。

★2) 人员年龄要求: 18-60 周岁。

3) 厨师从事厨师工作经验:

第一等次: 具有 2 年(含)以上工作经验餐饮服务岗位为 12 个(含)以上;

第二等次: 具有 2 年(含)以上工作经验餐饮服务岗位为 10 个至 11 个;

第三等次: 具有 2 年(含)以上工作经验餐饮服务岗位为 8 个至 9 个;

第四等次: 具有 2 年(含)以上工作经验餐饮服务岗位为 7 个(含)以下。

注: 以取得厨师技能职业资格证书或培训合格证书时间为准。

★(4) 人员管理要求

1) 供应商进场前, 应按采购人要求提交本合同项下餐饮服务人员身份证、健康证复印件等资料, 确保餐饮服务人员均符合履行职责的健康标准; 餐饮服务人员必须身体健康, 不能带病工作, 对身体健康未达标的餐饮服务人员应及时调换, 并报采购人备案;

2) 餐饮服务人员在工作时间必须按标准着装, 佩戴个人卫生防护用品(服装和个人卫生防护用品由供应商自行提供), 使用文明用语, 严格遵守采购人的有关规章制度和行为准则, 不得无故进入采购人工作区域;

3) 采购人支付的合同价款已包括执行本项目的费用, 除合同价款外, 采购人不再向供应商支付任何费用;

4) 餐饮服务人员应相对稳定, 如需变动, 须事先征得采购人同意, 并在采购人确认后一周内安排餐饮服务人员到岗;

5) 针对采购人工作环境和特点, 制定相应的管理制度和规定, 并切实抓好落实, 要加强对餐饮服务人员的管理教育, 任何人员未经许可不得将食品成品、半成品、原材料带出操作间, 将其他物品带出;

6) 供应商应有计划地开展餐饮服务人员培训,进行技能和素质教育,不断提高技能水平和综合素质。

7) 供应商应有严格的餐饮服务人员安全教育、技术培训和奖惩机制。

8) 如因餐饮服务人员达不到本合同约定的服务要求而引起采购人不满意,采购人有权要求供应商予以更换,供应商应在采购人提出要求3个工作日内进行人员调整和更换,否则采购人有权进行处罚。

9) 供应商接受采购人根据各食堂用餐人数合理调整各驻地用工人数。

10) 其他工作要求

①禁止饮酒后上岗,不得擅自离岗。

②禁止带外人进入驻地留宿、吃饭、喝酒、赌博或外出进行违法活动。

③注意保持工作环境卫生,禁止在室内抽烟,严禁使用大功率电器。

★(5) 食品质量要求

1) 食品制作要求

①冷菜酱制食品不含过多汤汁;

②冷菜切配的食品刀口细腻、均匀且搭配合理;

③冷菜凉拌食品汤汁适度并即时拌制;

④熟制食品完整不碎不松散;

⑤热菜供餐时保持温热;

⑥热菜食品表面无风干及水浸现象;

⑦素食食品即时烹炒并控干过多汤汁和水分;

⑧主食食品要蒸熟煮透,保证色、香、味俱全。

2) 食品储存、加工与供应

①食品应分类摆放,生熟分开,容易腐烂变质食品在加工前要特别做好冷藏保鲜工作,所有食品要注意防火、防盗、防鼠、防虫、防霉变、防残损;

②食品加工要加强计划性,建立每月食谱制,制定食品质量标准,建立各项操作规程,采用先进的生产技术,做到食品加工时间省,损耗小,质量优;

③根据用餐需求,供应商应在限定的时间内对食谱安排做出适当调整,调整前须制定方案,经采购人审核确认后方可实施;

④食品供应坚持文明服务,建立服务规范,改善服务方式,努力为职工提供热情、方便、快捷的服务,保持就餐环境干净舒适、秩序良好;

⑤供应商应按规定准时开餐,采购人如需变动开餐时间,将提前通知供应商;

⑥合理安排餐饮服务人员，做好用餐人员分流工作，不可出现用餐人员等候拥挤现象；

★（6）卫生与安全要求

1）制度要求

①厨房各项卫生、食品和原料卫生、工作人员卫生和操作要求以及相关卫生要求必须符合《卫生防疫要求》和《食品卫生法》；

②供应商应建立卫生制度，使卫生工作经常化，防止疾病传染和食物中毒。

2）餐饮服务人员卫生要求

①每年必须进行健康检查，持证上岗；

②工作时间穿戴清洁的工作衣帽；

③不得留长指甲、涂指甲油、带戒指加工食品；

④不得在厨房吸烟。

3）厨房、餐厅卫生管理要求

①食品、餐具彻底清洗、消毒，洗碗机要专人负责；

②卫生区域责任到人，并与个人的绩效工资挂钩；

③食品必须做到生熟分开，并有明显标志；

④保持食堂餐厅、后厨及公共场所的整洁；

⑤保证每天对食堂桌椅、地面消毒不少于三次，如遇疫情或政府政策等情况，需按照政府及采购人的要求执行；

⑥厨房器具消毒要符合卫生防疫部门检测标准，每次用后应刷洗干净并进行消毒；

⑦每餐后必须按照消毒流程对餐具进行消毒，并按规定摆放整齐，接受卫生监督部门的检查，检测结果必须达标，并向全体就餐人员公布结果；

⑧供应商应自觉接受采购人、卫生、防疫相关部门的检查。

4）安全保卫

供应商应建立严格的安全保卫制度，做好防火、防盗、防毒和防意外伤害工作，遇有意外事故时应立即报告采购人并协助处理或报警。

3、组织方案

供应商应针对本项目服务内容和要求提出具体实施组织方案。

（1）食谱设计方案

投标人需按本项目服务要求的餐饮标准，提供早、中、晚三餐及必要加餐的详细食谱设计。餐品设计应符合以下要求：1. 搭配合理：遵循荤素比例适当（建议 1:2）、粗细粮结合（如米饭配杂粮馒头）、干湿搭配（如粥品配包子、汤品配主食）的原则，确保餐食

结构均衡；2. 营养均衡：每餐需覆盖蛋白质（瘦肉、鸡蛋、豆类等）、维生素（新鲜蔬菜、水果）、膳食纤维（粗粮、菌菇类）等多种营养素，满足成人每日基础营养需求；3. 应季新鲜：优先选用当季食材（如春季菠菜、夏季西瓜、秋季南瓜、冬季萝卜等），避免使用反季节蔬菜，确保食材新鲜度和风味；4. 品种多样：每周食谱需更换菜品，避免重复，兼顾不同口味偏好（如清淡、微辣），满足单位职工多样化需求。

（2）食品质量控制组织方案

制定食品制作、储存、加工、供应各环节的操作规程、管理制度和实施方案。

（3）食品卫生安全管理方案

食材管控：协助采购人验收食材，主动发现并严禁使用过期或不合格原料；

加工规范：严格执行生熟分开、烹饪温度 $\geq 75^{\circ}\text{C}$ 等操作要求，避免交叉污染，加工过程符合《餐饮服务食品安全操作规范》；

存储管理：原料、半成品、成品分类存放，冷藏（ 4°C 以下）、冷冻（ -18°C 以下）设备正常运行，定期清理库存防止变质；

检测验证：按照采购人需求协助对食材进行称重、感官检查（色泽、气味）；

人员要求：每月组织食品安全培训，掌握卫生操作技能，操作时佩戴口罩、手套。

（4）设备设施维护及安全使用方案

供应商需建立设备设施维护及安全使用体系，重点覆盖电灶等关键设备：

日常维护与定期检测：每日使用后清洁设备（电灶需擦拭灶面、散热口及电源线）；每周检查设备运行状态（如电灶加热是否正常）。

电灶特殊安全规范：电灶必须单独接地，使用时禁止湿手操作或放置易燃物品（如纸巾、油壶）；严禁私拉电线、改装电灶或超负荷使用，定期检查电源线绝缘层，防止老化漏电。

操作与人员管理：操作人员需经电灶使用培训上岗，严格按说明书操作；非工作人员严禁触碰电灶，离开食堂时关闭电灶电源及总开关。

应急处置：食堂配备灭火器、防触电装备，制定电灶漏电、火灾应急预案，每季度演练1次，确保快速响应。

（5）服务质量管理

投标人需建立完善的服务质量管理体系，确保食堂服务规范、贴心、高效，具体要求如下：

人员规范：服务人员持有效健康证上岗；岗位更换需提前7天告知招标人并经同意；着装统一，态度亲切，主动回应职工需求。

流程标准：严格按照规定时间供应餐品，打餐有序，避免拥挤；餐品温度符合要求（热菜 $\geq 60^{\circ}\text{C}$ ，凉菜 $\leq 10^{\circ}\text{C}$ ），确保口感和安全。

反馈改进：设置线下意见箱或线上反馈渠道，每周收集职工意见（如菜品口味、打餐速度），每月针对突出问题制定改进措施。

应急处理：制定应急预案（如餐品不足、设备故障），备用餐品（方便食品、速冻饺子）提前备足；遇职工过敏、忌口等特殊情况，能 10 分钟内提供替代餐品（如素食餐、无过敏源餐）。

特殊需求：提前通过问卷收集职工个性化需求（素食、低油低盐、宗教禁忌）。

（6）人员培训

岗前培训：覆盖食品安全（含《餐饮服务食品安全操作规范》、洗消流程）、烹饪技能（菜谱执行、食材处理）及服务礼仪（沟通技巧、主动服务），考核合格后方可上岗；

定期复训：每月组织 1 次针对性培训（如应季菜品研发、服务投诉处理），每年至少 1 次全面考核，确保技能更新与服务质量稳定。

（7）人员考核

投标人需建立餐饮服务人员考核机制，重点涵盖：

1. 工作绩效：菜品质量（口味、丰富度）、出品速度及任务完成率；
2. 服务质量：职工满意度评分（如打餐态度、响应需求及时性）、投诉处理效果；
3. 食品安全：操作规范执行情况（如生熟分开、洗手消毒）、培训考核结果；
4. 团队协作：跨岗位配合度（如厨师兼职洗消时的效率）、服从管理情况。

（8）风险管控措施

投标人需落实包括但不限于以下风险管控要求：

食品安全：严格食材索证索票、生熟分开等加工规范；

设备安全：电灶等关键设备定期检测，规范操作；

供应保障：备足应急菜品（如方便食品）；

应急处置：制定火灾、食物中毒等预案并演练。

考核与奖惩挂钩，确保风险可控。

（9）人员保障应急

投标人需制定人员突然离职应急保障方案，明确内部备用人员调配、临时岗位替代流程，关键岗位（如厨师）应储备 1-2 名备用人员；要求离职人员提前 30 天书面通知并完成工作交接，确保食堂供餐连续无中断。

五、商务要求

★（一）合同履行期限

合同履行期限：自 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。

★（二）采购标的交付地点

采购标的交付地点：水务执法总队房山、通州、顺义平谷、昌平、大兴、怀柔、密云、延庆分队等 8 个驻地。

★（三）合同价款支付

1、合同签订且财政资金到账后 15 个工作日内，支付 2026 年当年项目财政批复金额的 60%；2026 年第三季度阶段验收合格后，支付 2026 年当年项目财政批复金额的 30%；2026 年第四季度阶段验收合格后，支付 2026 年当年项目财政批复金额的 10%；2027 年一季度项目总验收合格后，根据实际情况支付剩余合同价款。

如遇成交合同价款低于 2026 年当年项目财政资金批复情况、驻地变化等因素，另行签订补充协议，约定资金支付、服务内容变化等内容，甲方根据乙方提供的服务事项据实结算。

2、每次支付时，供应商按照采购人要求开具合法合规的增值税普通发票，采购人收到上述发票后 10 个工作日内将款项支付给供应商。如遇政策或项目资金等原因，双方协商确定款项支付时间。

六、项目验收

采购人组织付款前验收，自 2026 年第三季度开始，于每次支付前安排验收会。

采购人依据技术标准规范、合同文件对本项目技术和商务履约情况进行验收，验收合格后双方签署验收书。验收不合格的，由供应商按要求弥补缺陷后再次组织验收，直至验收合格。

第五章 合同草案条款

本合同为中小企业预留

合同编号：

政府采购合同

项目名称：

项目编号：

甲方：

乙方：

签订日期：

综合事务运转服务合同

甲方：北京市城市管理综合行政执法局

法定代表人：

地址：

电话：

邮编：

传真：

乙方：

法定代表人：

地址：

电话：

邮编：

传真：

根据国家有关法律法规、政策的规定，甲方、乙方经平等自愿、协商一致，签订本合同，并共同遵守合同中所有各项条款。

第一条 服务内容与服务期限

（一）服务内容

- （1）按照驻地实际需求制作早、中、晚三餐。
- （2）做好驻场餐饮服务人员管理。
- （3）保障制作食品的卫生与安全。

（二）甲方职工食堂需由餐饮服务公司提供餐饮服务，乙方根据甲方的需求和条件、标准等提供餐饮服务，派驻餐饮服务人员到水务执法总队各分队驻地，保障各分队职工用餐需求，8个独立驻地用餐人数及提供餐饮服务岗位数量情况如下：

序号	驻地名称	用餐人数（人）	提供餐饮服务岗位数量（个）
1	房山分队驻地	21	2

2	通州分队驻地	31	3
3	顺义平谷分队驻地	27	3
4	昌平分队驻地	16	2
5	大兴分队驻地	22	2
6	怀柔分队驻地	27	3
7	密云分队驻地	32	3
8	延庆分队驻地	9	2

（三）合同履行期限：自 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。

第二条 权利与义务

（一）甲方的权利和义务

1. 甲方按约定向乙方提出餐饮服务人员要求，具体内容详见采购需求。
2. 对乙方服务未达服务质量标准的情形，甲方有权书面通知乙方进行整改（整改方式包括但不限于要求乙方对服务人员进行教育、以乙方规章制度对服务人员进行处罚等），乙方应当自接到通知之日起【3】个工作日内作出处理。
3. 要求乙方对餐饮服务人员进行应遵守的规章制度教育、安全教育及岗前培训工作。
4. 积极支持和配合餐饮服务人员履行职责的行为，依法保障餐饮服务人员在单位内的人身安全。
5. 甲方享有对乙方的餐饮服务人员是否符合甲方要求进行审核确认以及要求乙方调换不合格餐饮服务人员的权利。乙方服务人员如不符合甲方要求、违反与履行本合同相关的甲方安全管理制度、操作规程、违法违纪或有损害甲方利益的行为，甲方有权要求乙方按照本合同约定进行调整、更换。
6. 为餐饮服务人员提供卫生、健康的服务环境。

（二）乙方的权利和义务

1. 乙方服务人员的具体班次安排由乙方负责。
2. 乙方保证安保服务质量，餐饮服务人员请事假、病假，要征得乙方同意，不得影响为甲方提供服务的质量。
3. 乙方负责餐饮服务人员安全管理等工作，对餐饮服务人员安全负全责。
4. 乙方应委派项目经理（姓名：【 】，联系电话：【 】）负责对餐饮服务人员的日常

生产管理、岗位调动等，遵守甲方制定的安全生产、管理要求、操作规范、岗位责任制等各项管理规章制度，完成合同约定工作任务。甲方如认为乙方服务存在不符合甲方要求的情况，甲方有权要求乙方或乙方负责人对餐饮服务人员按照甲方的要求进行改进。如乙方拒绝或迟延履行对其餐饮服务人员的管理义务，甲方有权自行对乙方餐饮服务人员进行管理。该管理为乙方不履行合同义务时甲方为维护自身权益所采取的救济行为，不属于亦不应被视为甲方对乙方劳动者劳动过程的直接管理。

5. 根据甲方服务需求提供符合法定用工年龄、体检合格的餐饮服务人员并与其建立合法有效的劳动关系。新录用的餐饮服务人员上岗前乙方需提供餐饮服务人员的身份证复印件、健康证后交由甲方备案；乙方应确保告知其餐饮服务人员其与甲方之间不存在劳动关系或劳务派遣关系，且不得向餐饮服务人员进行误导性陈述，使其产生与甲方存在劳动合同关系或劳务派遣关系的认识。

6. 对于甲方按合同相关条款退回乙方的餐饮服务人员，乙方应接收并负责处理与餐饮服务人员之间的劳动关系等后续工作，应避免对甲方的正常工作造成不利影响，由此产生的任何费用或法律责任与甲方无关。

7. 对派驻甲方的餐饮服务人员进行管理，项目经理应定期到甲方处，了解餐饮服务人员的思想动态、工作表现、遵纪情况，及时化解矛盾、处理问题，尽力提供最佳服务；

8. 餐饮服务人员发生工伤、职业病、死亡等事故，乙方按相关规定进行处理，并承担全部责任。

9. 乙方与甲方要经常保持联系，随时沟通情况，及时解决值勤及管理过程中存在的疑难问题。对监管过程中发现的缺乏责任意识、不服从管理、违反规章制度与操作规程或甲方认为不合格的人员，及时进行相应处罚的同时必须在3个工作日内调换到位。餐饮服务人员的劳动纠纷，均由乙方承担责任。

10. 乙方必须确保派驻餐饮服务人员稳定、服务正常有序。乙方不得随意调整、更换或召回正在为甲方提供服务的餐饮服务人员；如确有特殊原因需要更换或召回，必须提前一周征得甲方的同意并做好相应的工作安排，经甲方确认后方可更换或召回。

11. 餐饮服务人员在抢救甲方财产中致伤、致残或牺牲，由甲、乙双方按照国家有关政策规定协商处理，并共同做好善后处理工作；餐饮服务人员在执行公务时致伤、致残或牺牲以及其他意外伤害的，由乙方负责处理。甲方支付的合同价款已包括执行本合同的所有费用，除合同价款外，甲方不再向乙方支付任何费用。

12. 餐饮服务人员值勤期间发生的严重违纪、违法行为和劳动争议由乙方负责处理并承担责任，与甲方无关。未经甲方授权乙方擅自行动，或未按照合同履行职责导致甲方、甲方人员或第三人产生的人身损害或财产损失，由乙方负责赔偿。

13. 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。

14. 乙方除对餐饮服务人员工作时间的管理外，还应负责餐饮服务人员非工作时间的管理，并承担全部责任。甲方不因提供工作、生活条件对其间出现的问题承担任何责任。

第三条 合同价款及支付方式

（一）综合事务运转服务合同价款为人民币_____元（¥_____）。

（二）合同签订且财政资金到账后 15 个工作日内，支付 2026 年当年项目财政批复金额（人民币_____元[¥_____]）的 60%，即人民币_____元（¥_____）；2026 年第三季度阶段验收合格后，支付 2026 年当年项目财政批复金额的 30%，即人民币_____元（¥_____）；2026 年第四季度阶段验收合格后，支付 2026 年当年项目财政批复金额的 10%，即人民币_____元（¥_____）；2027 年一季度项目总验收合格后，根据实际情况支付剩余合同价款。

如遇成交合同价款低于 2026 年当年项目财政资金批复情况、驻地变化等因素，另行签订补充协议，约定资金支付、服务内容变化等内容，甲方根据乙方提供的服务事项据实结算。

（三）每次支付时，乙方按照甲方要求开具合法合规的增值税普通发票，甲方收到上述发票后 10 个工作日内将款项支付给乙方。如遇政策或项目资金等原因，双方协商确定款项支付时间。

第四条 合同的变更、解除、终止和其他

（一）甲方、乙方双方共同遵守本合同的各项条款。未尽事宜，有法律规定的依照法律规定执行，无法律规定的由双方协商解决，可签订补充协议。

（二）因驻地变化等客观原因甲方需要减少或不能继续接受服务时，可变更或提前解除本合同，由甲、乙双方协商或按照国家、北京市相关规定处理解除本合同后产生的问题。

（三）本合同期满自行终止，一方提前解除的应提前告知另一方。保安人员由乙方负责带回自行安置。

第五条 违约责任

（一）乙方必须严格执行政府采购合同规定的服务内容及服务期限。若因餐饮服务人员过少造成服务质量下降，乙方必须在 3 个工作日内按合同约定提高服务质量；若乙方以各种理由搪塞拖延、拒不按甲方要求提供餐饮服务，致使服务质量严重下降并严重影响甲方就餐，甲方按照月总服务费用 5%的标准扣除违约金，直至解除合同，且不承担由此产生的任何费用。

（二）乙方在服务过程中，因违纪或违约给甲方造成损失或影响，甲方有权直接下发限期整改通知书、责成乙方赔偿由此造成的损失，并根据具体情况乙方按照不低于月服务总费用 5%的标准支付违约金；合同期内两次下发整改通知，乙方仍没有按照甲方要求整改的，甲方有权解除合同，其损失由乙方全部承担。

（三）若乙方工作失职给甲方造成不良影响，甲方有权立即终止合同，并视情节轻重责令乙方承担由此造成的全部损失。

（四）乙方如有以下违约行为，每出现一次则应向甲方扣除合同价款的 5%作为违约金，甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿甲方的实际损失。

1. 乙方违法或违反服务合同，或因乙方人员的职务行为（包括滥用职权、故意刁难、徇私舞弊、工作失职等）给甲方造成重大损失的。
2. 因乙方原因食堂运行出现严重问题，导致服务暂停且在 3 天内无法整改或恢复的。
3. 因乙方管理疏忽出现盗窃、火灾、爆炸、人员伤亡等重大事故。
4. 餐饮管理出现严重食品安全问题，如发生食物中毒等重大事故。
5. 出现其他视为重大违约的行为。

（五）乙方如因管理责任导致甲方财产、声誉或社会形象受损，甲方按照月总服务费用 5%的标准扣除违约金，并要求乙方赔偿甲方的实际损失。

（六）甲方依据日常抽查结果对乙方进行监督，乙方违反甲方的委托服务事项和应履行的各项要求，每发生一次，甲方扣除服务费用 200 元，累加计算。

（七）违约金累计扣除金额达到合同价款 10%的，甲方有权单方解除本合同。

（八）双方对本合同的内容，因履行本合同所知悉对方的商业秘密及保密信息负有保密责任。未经对方事先书面同意，任何一方不得将相关信息披露给任何第三方，任何一方违反本条保密约定，均应承担全部法律责任并赔偿因此给守约方造成的全部损失。本条规

定持续有效，不因本合同的终止而失效。

本合同约定保密义务适用于双方人员，任何一方人员违反保密义务的，视为该方违约，违约方应按本合同约定承担违约责任。

（九）因甲方无故变更、中止、终止合同的，乙方有权要求甲方赔偿相应损失。

（十）甲方无故延期拨付合同款，乙方可向甲方发出通知，要求甲方采取有效措施纠正违约行为，甲方收到乙方通知后的 30 天内仍不付款的，按照合同签订时一年期 LPR 标准向乙方支付违约金。但甲方逾期付款，不影响乙方继续按合同约定向甲方提供服务。

第六条 争议解决方法

（一）本合同履行过程中发生的争议，双方应友好协商解决，协商不成的任一方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

第七条 合同生效及其它

（一）合同生效

本合同按照北京市财政局相关政策要求签订政府采购电子化合同，经甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效。

（二）合同组成

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体、彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

（1）政府采购合同协议书及其变更、补充协议

（2）中标（成交）通知书

（3）投标（响应）文件

（4）采购文件

（5）国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件

（三）合同附件

本合同附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

本合同生效后，甲方出台的与委托业务相关的各种规章制度或业务要求，在通知乙方后即成为本合同的附件，成为合同不可分割的组成部分。

（四）本合同未尽事宜，可经甲、乙双方协商并签订书面补充协议，与本合同具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

北京市城市管理综合行政执法局

年 月 日

年 月 日

第六章 响应文件格式

磋商供应商提交的材料将被保密，但不退还。除非磋商文件中另有规定，全部首次响应文件按包件编制并按包件提交，首次响应文件的份数应符合磋商文件的规定。如果磋商文件采购内容未注明分包件采购，即全部采购内容为一个包件（即第1包件），包件号为“1”或“01”；包件名称仍为项目名称。格式如下：

注：

（1）本章未给出格式的材料或附件，由磋商供应商自行提供或编制，但应注意磋商文件相应盖章要求。本章明确指明是“建议格式”的文件其格式仅供参考，均不做强制要求，磋商供应商可自行编制，但应注意磋商文件相应盖章要求。

（2）本章明确指明为“格式”的文件：

格式名称为“表”的，表头给定内容不得删减、改变，可根据实际需要增减行，需要填写的空格或空白应有效填写。格式属于文字内容性质的（包括“函”、“书”、“声明”、“协议”），不得删减内容、不得改变格式中给定的文字所表达的含义（排序序号及排序编号可以改动），不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，需要填写的空格或空白应有效填写。对于有签署、签字要求的格式文件，法定代表人在相应位置签署或被授权人在相应位置签字。对于有盖章要求的格式文件，应加盖公章。不满足本条要求的格式文件将视为无效格式文件。

（3）本章提供的格式表格中中括号“【】”中内容表示填写说明或举例说明，并非给定内容，磋商供应商应根据自身响应情况据实填写。本章提供的格式中“注：”的内容也是填写说明，也非给定内容；本章提供的格式中的排序序号、编号也非给定内容。

响应文件封面建议格式

【封面建议格式仅供参考，但响应文件所有纸质构成部分（正本）封面必须盖章，由于封面使用了光滑纸张等不便盖章情况的，则认可在扉页或封面之后的第一页盖章】

【正本或副本】

项目名称：_____

包件名称：_____

项目编号/包件号：_____

响应文件

【响应文件分册装订或有其他组成部分的，在此处注明，例如“上册”、“下册”、“图纸”或“附件”等】

磋商供应商名称：_____

磋商供应商公章：_____

评分索引表建议格式

评分索引表

序号	评审因素	评分标准	响应情况简述	响应文件对应章节及页码索引
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

注：磋商供应商应根据磋商文件第三章“评分标准”中列明的商务及技术部分评审内容，逐条（价格部分除外）索引至响应文件对应的响应内容所在章节和页码，以方便磋商小组评审。

附件 1 响应函格式

响应函

致： 【采购人或采购代理机构】

根据贵方为 【项目名称】 项目竞争性磋商采购的 【项目编号】 磋商文件，
签字代表 【全名、职务】 经正式授权并代表磋商供应商 【磋商供应商名称、地址】 提
交下述文件：

1. 本响应函
2. 报价一览表；
3. 分项报价表；
4. 技术服务需求偏离表；
5. 合同条款偏离表；
6. 【法定代表人授权书 或者 法定代表人的身份证明复印件】；
7. 详细的技术服务响应；
8. 资格证明文件；
9. 其他。

在此，我方郑重承诺：

- 1、我方提交的响应文件资料是完整的、真实的和准确的。
- 2、我方同意按照贵方的要求，提供有关的数据和资料。为此，我们授权任何相关的个人和公司向贵方提供要求的和必要的真实情况和资料以证实我们所填报的各项内容。
- 3、如果在该项目竞争性磋商过程中或者在成交后，采购人或有管辖权的行政监管机构发现并查实我方在该项目的响应文件中所报的资料存在虚假或不真实的信息或者伪造数据、资料或证书等情况，我方将无条件地自动放弃该项目的参与资格和成交资格；如果我方已经收到成交通知书，我方将无条件的承认，我方收到的该项目的成交通知书为无效文件，对采购人不具有任何法律约束力，由此造成的任何损失均由我方承担；
- 4、我方及我方提供的货物和服务均满足中华人民共和国法律法规的强制性规定和其他行政许可。保证提供的货物和服务等的所有权及知识产权等权利无瑕疵。
- 5、在本次竞争性磋商采购活动中，我公司以 【电汇】 形式提交磋商保证金并做出以下承诺：
 - （1）、保证金有效期与响应有效期一致。
 - （2）、若我单位最终成交，我公司承诺于合同签订的下一个工作日内，将合同扫描件报采购代理机构，否则自行承担磋商保证金未能在规定时间内退还的责任，采购代理机构不承担任何责任。
- 6、若我单位最终成交，我单位保证在接到成交通知后三日内按磋商文件的规定，以电汇形式向中化商务电子招投标平台收款子账户支付服务费。由此产生的一切法律后果和责任由我司承担，我司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

以上承诺是我方真实意思的表示且具有相对独立性，不管是否有其他相反的说明，本段承诺均为我方响应文件的有效组成内容，对我方在与该项目有关的任何行为中始终具有优先的法律约束力。

据此函，我方宣布同意如下：

1. 我方竞争性磋商报价详见《报价一览表》。我方完全接受并同意采购人就本合同约定内容将不再支付磋商报价以外的费用，并承诺因响应文件发生的费用缺漏项将是我方的风险，我方将无条件给予补充完备，且报价不变。我方响应文件不包含除价格外的任何其他优惠，且没有附加条件折扣。
2. **本响应有效期为自首次响应文件提交截止时间起【90】日。**
3. 我方完全理解贵方不一定接受最低的报价或收到的任何响应文件。
4. 一旦我方成交，我方将严格履行合同规定的责任和义务。
5. 我方接受并同意磋商文件关于磋商保证金不予退还的规定。
6. 我方已详细审查全部磋商文件，包括磋商文件的澄清或修改通知（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
7. 我方承诺除合同条款偏离表“偏离说明”栏中列明的“优于”或“不满足”项外，我方无条件满足并接受磋商文件规定的所有其他合同条款。我方承诺合同条款偏离表内容（包括该表未列出的一致且满足的条款）与响应文件其他位置响应不一致的，以合同条款偏离表内容为准。
8. 我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的磋商供应商的行为。
9. 与本次竞争性磋商有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 传真：_____

电话：_____ 电子邮箱_____

法定代表人签署或被授权人签字：_____

磋商供应商名称（公章）：_____

日期：_____

附件 2 报价一览表格式

报价一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

包件号	包件名称	竞争性磋商报价总价 (单位人民币元)	磋商保证金	备注
		大写： 小写：	【保证金金额及形式，例如“XX 元，电汇”】	【如无备注事项可填写“无”】

注：

- (1) 竞争性磋商报价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。
- (2) 不得填写有条件折扣。
- (3) 一个包件只能填写一个报价，不得将一个包件拆开报价。
- (4) 此表中，总价应与附件 3 分项报价表中的总价一致。

磋商供应商名称（公章）：_____

法定代表人签署或被授权人签字：_____

日期：_____

磋商供应商开票信息表格式

项目名称: _____

项目编号: _____

如果我单位中标/成交，请贵单位开具以下服务费发票：

☐ 增值税普通发票 ☐ 增值税专用发票 （请在方框□内打勾）

我单位开票信息为：

单位全称: _____

纳税人识别号: _____

增值税专用发票地址: _____

增值税专用发票电话: _____

增值税专用发票开户行名称: _____

增值税专用发票开户行账号: _____

数电票接收邮箱地址: _____

注：如我单位在项目流程未完成期间，所提供的发票信息已有变动或正处于工商信息变动期，我单位将及时与财务部门或当地税务部门或相关部门咨询，向本项目负责人提供最新的开票信息并保证提供的开票信息有效。

我单位确认所填开票信息正确无误，以上信息已与我单位财务人员核实，若因开票信息错误等原因造成的相关损失，由我单位自行承担。

磋商供应商名称(公章): _____

日期: _____

附：如为一般纳税人，则需提供一般纳税人资格证书(证明)复印件，或国家税务总局网站一般纳税人资格查询截图

附件 3 分项报价表格式

分项报价表

项目名称：_____

项目编号/包件号：_____包件名称：_____

价格单位：人民币元

内容		简要描述	数量或计价方式、标准	单价	分项合计	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
竞争性磋商报价总价						

- 注： 1、总价应为各分项合计汇总之和。
- 2、如果不提供分项报价表将视为没有实质性响应磋商文件。

磋商供应商名称（盖章）：_____

法定代表人签署或被授权人签字：_____

附件 4 技术服务需求偏离表格式

技术服务需求偏离表

项目名称：

项目编号/包件号：

包件名称：

序号	指标项	磋商文件需求要求	所投报货物及服务的技术参数和性能	偏离说明	技术支持材料或说明证明文件在响应文件中的索引
	【填写磋商文件技术服务需求中条文的编号】	【直接复制磋商文件的技术服务需求中该编号对应的具体条文要求】	【填写所提供货物及服务对该要求的技术参数或性能响应或者供应商对该条文的商务或其他响应】	【填写：优于（即“正偏离”）、满足（即无偏离）或不满足（即负偏离），并可进一步进行偏离说明】	【填写页码，例如“第 XX 页”；或填写章节条款号，例如“第 X 章第 X.X 节第 X.X.X 条或第（X）条等”；无需索引的可空白】

磋商供应商名称（盖章）：_____

法定代表人签署或被授权人（签字）：_____

注： 1、磋商供应商如果对磋商文件第四章“技术服务需求”的响应有任何偏离（偏离包括正偏离和负偏离），请在本表中将偏离条文逐条列明并填写；其他响应与技术服务需求条文一致且满足的（即无偏离）的条文不必列出。未列出填写

的，均视为与技术服务需求和需求中执行的标准条文一致且满足。如未列出任何条款，视为磋商供应商技术服务响应与技术服务需求条文全部一致且满足。

2、对于磋商文件要求提供技术支持材料或进一步提供方案说明或证明材料的，磋商供应商应提供准确的技术支持材料或说明证明文件在响应文件中的页码索引或章节条款索引。索引错误导致磋商小组查找不到的后果由磋商供应商自行承担。

附件 5 合同条款偏离表格式

合同条款偏离表

项目名称：

项目编号/包件号：

包件名称：

序号	磋商文件条目号	磋商文件的合同条款	响应文件对合同条款的响应	偏离说明
	【填写磋商文件合同草案条款的编号】	【填写磋商文件的合同草案条款中该编号对应的具体条款内容】	【填写磋商供应商对该条款内容的响应】	【填写：优于（即“正偏离”）、满足（即无偏离）或不满足（即负偏离），并可进一步进行偏离说明】

磋商供应商名称（盖章）：_____

法定代表人签署或被授权人签字：_____

- 注：
- 磋商供应商如果对磋商文件第五章“合同草案条款”中的合同条款的响应有任何偏离，请在本表中详细列明填写；满足的合同条款不必列出。
 - 除以上“偏离说明”栏中列明的“不满足”或“优于”项外，视为磋商供应商无条件满足并接受磋商文件规定的所有其他合同条款。
 - 如不列出，视为磋商供应商无条件满足并接受磋商文件规定的所有合同条款。

附件 6 法定代表人授权书格式

【磋商供应商为无法定代表人的其他团体组织等时，法定代表人则系指其负责人。法定代表人（或负责人）签字、盖手签章或盖姓名章均为有效法定代表人签署。】

【供应商须知前附表加注“*”的响应文件构成部分其它文件均由法定代表人在相应位置直接签署时，无需提供法定代表人授权书，但应提供法定代表人身份证明复印件。法定代表人或被授权人为外籍人士的，居民身份证使用护照替代。】

法定代表人授权书

致【采购人或采购代理机构】：

本授权书声明：注册于【注册地址】的【某某公司或某某单位】的在下面签字的【法定代表人或负责人姓名、职务】代表本单位授权在下面签字的【被授权人的姓名、职务】为本单位的合法代理人，就【项目名称】的竞争性磋商响应及合同的执行，以本单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于____年____月____日签字生效，特此声明。

法定代表人签署：_____

代理人（被授权人）签字：_____

代理人职务：_____

单位名称（公章）：_____

附： 法定代表人（或负责人）身份证复印件

【法定代表人民身分证复印件粘贴处】

【正面和反面 双面粘贴】

被授权人身份证复印件

【被授权人（授权代表）居民身份证复印件粘贴处】

【正面和反面 双面粘贴】

附件 7 详细的技术服务响应

磋商供应商技术响应

【磋商供应商对照磋商文件第三章评分标准和第四章技术服务需求编写响应技术文件。由磋商供应商自行编制，须对磋商文件的所有相关技术服务需求要求作出详尽响应。】

【拟派实施人员相关内容请按附件 7-1 和 7-2 格式填写，以便评审时查阅。】

7-1、拟派实施人员汇总表格式

拟派实施人员汇总表

姓名	联系方式	本项目中拟任岗位	相关资质认证	主要项目经验

7-2、拟派实施人员简历格式

人员简历

姓名		职务		职称	
年龄		本项目拟任职		单位任职时间	
学历（毕业学校、时间、专业）：					
取得的专业认证、资质情况：					
人员优势及特长：					
人员其他情况介绍：					
人员业绩情况					
年份	最近参加过的主要项目名称			担任职务或承担的主要工作	

注：按照评分标准细则要求提供人员相关证明文件（如有）。

附件 8 相关评审证明材料以及其他材料

8-1、相关业绩表建议格式

序号	案例项目名称	合同金额	合同主要标的名称	使用单位	合同签订日期	案例概况简介	业绩证明材料所在页码	其他说明
1								
2								
3								
4								
5								

注：需按评分标准要求后附相应业绩证明材料（如有的话）。

8-2、其他磋商文件要求的或磋商供应商认为应当或有必要提供的资料

附件 9 资格证明文件

附件顺序	提交文件	提交文件说明与评审标准
		基本资格证明文件
9-1	法人或者其他组织、自然人的营业执照等证明文件	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 磋商供应商是企业（包括合伙企业）的，应提供其在市场监督管理部门注册的有效“营业执照”的复印件； ➤ 供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件； ➤ 磋商供应商是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件； ➤ 磋商供应商是民办非企业单位的，应提供其有效的登记证书复印件； ➤ 磋商供应商是个体工商户的，应提供其有效的“营业执照”复印件； ➤ 磋商供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件。
9-2	供应商资格声明书	表头给定内容不得删减、改变，可根据实际需要增减行，需要填写的空格或空白应有效填写。不得删减内容、不得改变格式中给定的文字所表达的含义（排序序号及排序编号可以改动），不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，需要填写的空格或空白应有效填写。应加盖公章。
9-3	联合体协议（本项目不适用）	/
		落实政府采购政策需满足的资格要求的证明文件
9-4	磋商供应商符合促进中小企业政策的资格证明文件	由磋商供应商出具（联合体参与竞争性磋商时由牵头人出具）的“中小企业声明函”（格式见 10-1）或者由标的制造商或服务承接商出具的“残疾人福利性单位声明函”（格式见 10-2）或由标的制造商或服务承接商出具的其属于监狱企业的证明文件。

9-2、供应商资格声明书格式

致：【采购人或采购代理机构】

在参与本次项目采购活动中，我单位声明：

- 1、我方具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。
- 2、我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，详见下表：

单位名称				
详细地址				
基本信息	成立时间		企业性质	
	注册资本		办公场所面积	
单位简介及机构情况				
单位优势及特长				
人才优势及技能				
单位具备所必需设备或专业技术能力的说明				
资质证书				
单位概况	职工情况 (人)	职工总数	管理人员	技术人员
	企业资产 (万元)	企业总资产	货币资金	固定资产净值
企业财务状况	年度	2024 年	2023 年	2022 年
	营业收入			
	营业成本			
	应收账款			
	净利润			
	资产总计			
	负债合计			
	经营活动产生的现金流量净额			

【注：可在本声明书后附上其他材料证明供应商设备和技术能力（例如生产设备照片、研发成果知识产权证明、技术人员证书等），但这些其他材料不作为强制要求。】

- 3、我方有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。
- 4、我单位近三年内在经营活动中没有重大违法记录，我单位未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。
- 5、针对供应商须知 2.2 条第 3 项第（2）款的规定，我方声明：与我方存在单位

负责人与我方为同一人或者与我方存在直接控股、管理关系情况的其他供应商如下表：

序号	供应商名称	相互关系
	【如不存在与供应商单位负责人同一人或者与直接控股、管理关系的供应商，可在此处填写“无”】	【请填写：单位负责人为同一人、直接控股我方、直接管理我方、由我方直接控股或由我方直接管理】

6、针对供应商须知 2.2 条第 3 项第（2）款的规定，我方声明：若我方受托为采购项目提供了整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务，则自动放弃参加该采购项目的其他采购活动。

上述声明真实有效，否则我方负全部责任，并承担因此引起的一切后果。

供应商名称（公章）：_____

9-3、联合体协议格式

（本项目不适用）

附件 10 政府采购政策落实附件及其他文件

10-1、中小企业声明函格式

中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，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，本公司参加【采购人单位名称】的【项目名称】采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. 【标的名称 1】，属于【磋商文件供应商须知前附表第 3 条中明确的所属行业】；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_____ ^{注1}，属于【填写：中型企业、小型企业 或 微型企业】；

2. 【标的名称 2】，属于【磋商文件供应商须知前附表第 3 条中明确的所属行业】；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【填写：中型企业、小型企业 或 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）：【磋商供应商名称（公章）】

日 期：

注：

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。

2、中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的磋商供应商出具。

3、磋商文件供应商须知前附表第 3 条中注明货物的标的，使用“（货物）”格式填写；注明服务的标的，使用“（服务）”格式填写。

4、磋商供应商不符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）中享受政策的中型、小型、微企业的不必提供本格式文件。

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，并于 2020 年 2 月 27 日上线运行，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，广大中小企业和各类社会机构填写企业所属的行业和指标数据自动生成企业规模类型测试结果。

- 6、对于多标的的采购项目，磋商供应商应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 7、成交供应商享受了本磋商文件规定的中小企业扶持政策的，其中**中小企业声明函**将按规定进行公告。

10-2、残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函

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，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加【采购人】单位的【项目名称】项目采购活动【按响应实际情况在下方选择，在□中划勾或涂黑】：

☐提供本单位制造的货物

☐由本单位提供服务

☐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）：【磋商供应商名称（公章）】

日 期：

注：

1、符合（财库〔2017〕141号）规定条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供此格式文件。响应不涉及残疾人福利性单位的，无需填写此也无需提交此格式文件。

2、此表如未正确填写，评审时将不予承认。

3、成交供应商享受了本磋商文件规定的残疾人福利性单位促进政策的，其**残疾人福利性单位声明函**将按规定进行公告。