

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：餐饮服务项目

项目编号：ZKXJTC-2025-F135

采购人：北京市残疾人社会保障和就业服务中心（北京
市第八十六职业技能鉴定所）

采购代理机构：中科信佳（北京）项目管理有限公司



目 录

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.....	24
第四章	采购需求	37
第五章	合同草案条款	42
第六章	响应文件格式	61

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：ZKXJTC-2025-F135
2. 项目名称：餐饮服务项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：40.9433万元、项目最高限价（如有）：40.9433万元
5. 采购需求：

序号	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	餐饮服务	40.9433	一项	为北京市残疾人社会保障和就业服务中心员工（约 40 人）提供餐饮服务。在前述员工工作期间提供早、午餐及值班餐、加班餐、临时性餐饮服务等。如有特殊情况需更改用餐时间或加餐，以采购人要求为准。具体内容详见第四章采购需求。

6. 合同履行期限：自 2025 年 7 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日。

7. 本项目是否接受联合体：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求

的中小/小微企业制造、服务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）：供应商不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内），信用信息截止时点为磋商当日。

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：供应商须具备有效的《食品经营许可证》。

三、获取采购文件

1. 时间：2025年06月09日至2025年06月16日，每天上午09:00至12:00，下午13:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4. 售价：0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2025年06月20日13点30分（北京时间）。

地点：北京市丰台区广安路9号院国投财富广场5号楼12A第二会议室。

五、开启

时间：2025年06月20日13点30分（北京时间）。

地点：北京市丰台区广安路9号院国投财富广场5号楼12A第二会议室。

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. 本项目需要落实的政府采购政策：1) 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位； 2) 节能产品、环境标志产品；3) 正版软件；4) 网络安全专用产品；5) 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）。

2. 本项目采用线上线下相结合采购方式（请按磋商文件要求现场递交纸质响应文件进行磋商），请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理CA数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实CA数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理CA数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“响应文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子竞争性磋商文件

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

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

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：北京市残疾人社会保障和就业服务中心（北京市第八十六职业技能鉴定所）

地址：北京市东城区西革新里 112 号院 1 号楼

联系方式：陈长红，87892411-3058

2. 采购代理机构信息

名称：中科信佳（北京）项目管理有限公司

地 址：北京市丰台区广安路9号院国投财富广场5号楼12A16室

联系方式：王菲菲、张雅楠、吴茹群、刘凯南、王琛、马瑞芳；010-52474967

3. 项目联系方式

项目联系人：王菲菲、张雅楠、吴茹群、刘凯南、王琛、马瑞芳

电 话：010-52474967



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 type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。				
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">北京市残疾人社会保障和就业服务中心 餐饮服务项目</td> <td style="text-align: center;">餐饮业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	北京市残疾人社会保障和就业服务中心 餐饮服务项目	餐饮业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
北京市残疾人社会保障和就业服务中心 餐饮服务项目	餐饮业					
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无				

条款号	条目	内容
		<input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
11.1	磋商 保证金	磋商保证金金额： <u>0.81万元</u> 磋商保证金收受人信息： 户 名： <u>中科信佳（北京）项目管理有限公司</u> 开户行： <u>中国邮政储蓄银行股份有限公司北京西城区广安门支行</u> 账 号： <u>911005010002559070【保证金专用账户，不得缴纳代理 费】</u> <u>请注明“项目编号+磋商保证金”。</u>
11.8.5		磋商保证金不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
12.1	响应 有效期	自响应文件提交截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
17.2	解密时间	解密时间： <u> </u> / <u> </u> 分钟
20.1	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： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商： <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，按照技术指标优劣顺序推荐。</u>
23.5	分包	本项目是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： <u> </u> / <u> </u> 。 (1) 可以分包履行的具体内容： <u> </u> / <u> </u> ； (2) 允许分包的金额或者比例： <u> </u> / <u> </u> ；

条款号	条目	内容
		(3) 其他要求：___/___。
23.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
24.1.1	询问	询问提出形式： <u>现场，书面形式送达。</u>
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>中科信佳（北京）项目管理有限公司；</u> 联系电话： <u>010-52474967；</u> 通讯地址： <u>北京市丰台区广安路9号院国投财富广场5号楼12A16室。</u>
25	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商 收费标准： <u>参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（原国家计委计价格〔2002〕1980号文）和《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号文）</u> <u>相关规定；</u> 缴纳时间： <u>在领取成交通知书时一次性缴纳。</u> 代理费缴纳信息： 开户名（全称）： <u>中科信佳（北京）项目管理有限公司</u> 开户银行： <u>建行东大街支行</u> 账 号： <u>1105 0165 5700 0000 0766【代理费专用账户，不得缴纳保证金】</u>

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。未按上述要求缴纳保证金的，其**响应无效**。

11.4 磋商保证金有效期同响应有效期。

11.5 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

11.6 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

11.6.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；

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



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

11.7 有下列情形之一的,采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金:

11.7.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的;

11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的;

11.7.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外,成交供应商不与采购人签订合同的;

11.7.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的;

11.7.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效,响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的,其**响应无效**。

13 响应文件的签署、盖章

13.1 供应商的响应文件**正本(1份)、副本(3份)、电子版份数(1份,格式为Word版及与正本一致的PDF盖章版,应保证能正常打开并使用,U盘形式,不予退还)**,响应文件的纸质正本及副本须在封面清楚地标明“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)。

13.2 若响应文件副本与正本不符,以正本为准。电子版与纸制文件不符,以纸制文件为准。所有纸制文件须牢固装订成册,凡用活页夹、文件夹、塑料方便式书脊(插入式或穿孔式)均不认为是牢固装订。

13.3 任何行间插字、涂改和增删,必须由法定代表人(单位负责人)或委托代理人在旁边签字才有效。

13.4 竞争性磋商文件要求盖章的内容,均为供应商公章,其他印章如投标专用章、业务专用章、合同专用章等均无效。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

- 14.1 供应商代表在递交响应文件时需手持一份《授权委托书》原件（格式见《响应文件格式》）。
- 14.2 供应商应将响应文件“响应文件”正本密封为一包，“响应文件”副本密封为一包，在包装封面上标明项目名称、项目编号、供应商单位名称、“于之前不得开启的字样”和正本与副本数量。
- 14.3 供应商应将“报价一览表”单独密封，并在包装上标明“报价一览表”字样。
- 14.4 供应商应将电子文档 U 盘（格式为 Word 版及与正本一致的 PDF 盖章版，应保证能正常打开并使用）单独密封，并在该包装上标明“电子文档”字样。
- 14.5 响应文件有其它组成部分或分册装订等情况，应尽量注明包装内的内容（例如“上册”、“下册”、“图纸”、“附件”或“视频”等）。
- 14.6 供应商在响应文件递交截止时间前提交对其响应文件中价格等相关内容进行修改的投标声明的，应单独包装，单独包装时需按密封要求加施明显标记。
- 14.7 如果未按本条上述要求加写标记，采购人和采购代理机构对误投或提前启封概不负责。

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提交响应文件截止时间前，将响应文件纸质版提交至竞争性磋商文件预先确定的地点。

16 响应文件的修改与撤回

- 16.1 响应文件提交截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。但应就其补充、修改或者撤回应以书面形式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 供应商应在竞争性磋商文件要求提交响应文件截止时间前，将响应文件提交至指定地点，逾期送达或者未按照竞争性磋商文件要求密封的响应文件，采购人、采购代理机构将拒收。
- 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，不予开启。
- 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。依法自主选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

19 评审方法和评审标准

- 19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

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

21 成交公告与成交通知书

21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。

21.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

22 终止

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

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

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

23 签订合同

23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确

定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

- 23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。
- 23.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 23.4 政府采购合同不能转包。
- 23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 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>	提供证明文件的复印件并加盖单位公章
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》

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>本项目专门面向小微企业采购，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》
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《响应文件格式》“1-2 供应商资格声明书”
3-2	其他特定资格条件	具备有效的《食品经营许可证》	提供证明文件的复印件并加盖单位公章
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	
5	获取磋商文件	<p>在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的磋商文件。</p> <p>注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。</p>	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书	按竞争性磋商文件要求提供授权委托书或法定代表人身份证明；	不允许
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开分包；	不允许
3	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足竞争性磋商文件中载明的响应有效期的；	不允许
4	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供且签署、盖章的；	不允许
5	报价合理性	报价合理，或供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，能够应磋商小组要求在规定时间内证明其报价合理性的；	允许
6	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；	不允许
7	串通响应	不存在以下视为供应商串通响应的情形： （一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；（二）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；（三）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；（四）不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；（五）不同供应商的响应文件相互混装；（六）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；	不允许
8	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	不允许

9	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。	不允许
---	--------	---------------------------------------	-----

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

- 2.1 磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- 2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：
- 2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。
- 2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**。如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。
- 2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应



文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人(若供应商为事业单位或其他组织或分支机构,可为单位负责人)或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的,应当附授权委托书。供应商为自然人的,应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。

2.6 磋商结束后,磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间,具体时间根据磋商进度另行通知。

2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的,磋商结束后,磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价,提交最后报价的供应商不得少于3家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求,需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的,磋商结束后,磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案,并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目,以及需要扶持的科技成果转化项目,提交最后报价的供应商可以为2家;政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项目),在采购过程中符合要求的供应商(社会资本)只有2家的,竞争性磋商采购活动可以继续。

2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.9 已提交响应文件的供应商,在提交最后报价之前,可以根据磋商情况退出磋商。

3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容,如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中,将不对最后报价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认,供应商不确认的,视为将一个采购包中的内容拆分响应,其**响应无效**。

3.2 最后报价出现前后不一致的,按照下列规定修正:

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：_____

无，按下述 3.2.2-3.2.6 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

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

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

3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予___/___%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予___/___%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出

具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：___/___。

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	评审内容	评分因素	分值	评分标准
1	价格部分 10分	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)×10。</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，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3</p>
2	商务部分 15分	类似业绩	10	<p>近三年来（自2022年4月1日起至响应文件提交截止之日）承接的与本项目类似业绩：每提供一个有效业绩得2分，最高得10分。</p> <p>须提供合同关键页（至少包含合同首页、服务内容页、金额页、签字盖章页）并加盖供应商公章。日期以合同签订之日为准，不提供或提供不符合要求的不得分。</p>
3	15分	人员资质	5	<p>厨师具备厨师资格证得2分；</p> <p>面点师具有中式或西式面点师职业技能等级证书得2分；</p> <p>服务员均具有医疗单位出具的身体健康证得1分；</p> <p>须提供证书复印件并加盖单位公章，否则不得分。</p>
4	技术部分 75分	整体服务方案	15	<p>项目整体服务方案是否科学、详实，适用，满足项目需求：</p> <p>服务方案合理、科学、详实，思路清晰，符合国家相关标准和规范，满足服务需求，完全达到用户要求，得15分；</p> <p>服务方案基本合理，符合国家相关标准和规范，满足服务需求，基本达到用户要求，得12分；</p> <p>服务方案一般，思路较清晰，基本符合国家相关标准和规范，基本满足服务需求，部分达到用户要求，得9分；</p> <p>服务方案在满足用户要求方面存在不足，思路不够清晰，得6分；</p> <p>服务方案缺少关键内容，得3分；</p>

			未提供不得分。
5	餐饮服务 质量 保障 措施	10	根据本项目的特点和要求，制定相应的质量保证与质量控制措施，保证菜品品质及服务质量，提供稳定的用餐环境。 措施内容完整、合理，可操作性强，得 10 分； 措施内容有欠缺、合理性一般，具有一定可操作性，得 7 分； 措施内容有欠缺、合理性差，可操作性差，得 3 分； 未提供不得分。
6	人员 配置	9	配备团队成员，组织架构完整，成员职责划分明确，经验丰富，得 9 分； 配备团队成员，组织架构较完整，成员职责划分较明确，经验一般，得 6 分； 配备团队成员，组织架构基本完整，成员职责划分基本明确，经验较差，得 3 分； 无组织架构，成员职责划分的得 0 分。
	应急 服务 预案	8	出具应急预案及保障措施，包括但不限于：用餐人员陡增、应急、停水停电、食物中毒、突发性事件等的： 内容全面、措施处置得当，针对性强，得 8 分； 内容较全面、措施处置有效，合理得 6 分； 内容片面、处置措施不得当，较合理简略，得 4 分； 未提供不得分。
7	食品 安全 服务 方案	10	针对本项目职工就餐的，提供合理可行的食品安全服务方案及食品卫生安全的承诺等： 符合项目特点，内容详尽，合理，可行，针对性强，得 10 分； 符合项目特点，内容较详尽，较合理，可行，针对性较强，得 7 分； 合理性一般，对项目针对性一般，得 3 分； 未提供不得分。
8	日常	8	针对本项目的日常卫生考核标准，包括不限于食品卫生和环境



		卫生考核标准		<p>卫生管理措施、程序及标准等：</p> <p>制定日常卫生考核标准明确，符合项目特点，针对性强，得 8 分；</p> <p>制定日常卫生考核标准较明确，符合项目特点，针对性较强，得 6 分；</p> <p>合理性一般，对项目针对性一般，得 4 分；</p> <p>合理性不足，对项目针对性不足，得 2 分；</p> <p>未提供不得分。</p>
9		管理制度	8	<p>主要包括消防管理制度、厨房纪律、餐具消毒制度、清洁卫生制度、员工考勤休假制度、食堂采购管理制度、厨房日常工作检查等制度：</p> <p>管理制度制定先进、合理、科学、详实，思路清晰，机构设置、制度健全、满足服务需求，完全达到用户要求，得 8 分；</p> <p>管理制度基本合理，满足服务需求，基本达到用户要求，得 6 分；</p> <p>管理制度在满足用户要求方面一般，思路欠清晰，得 4 分；</p> <p>管理制度在满足用户要求方面存在不足，思路不够清晰，得 2 分；</p> <p>未提供不得分。</p>
10		节能措施	7	<p>落实水、电、燃气等能耗管理及节能措施：</p> <p>措施完善，内容合理性及可行性强，得 7 分；</p> <p>措施基本完善，内容合理性及可行性一般，得 5 分；</p> <p>措施不够完善，内容合理性及可行性较差，得 2 分；</p> <p>未提供不得分。</p>

第四章 采购需求

一、基本情况

1. 位置：北京市东城区西革新里 112 号院 1 号楼

2. 服务形式：职工食堂餐饮服务及管理

3. 就餐方式：员工餐凭卡自助就餐

4. 服务范围：为北京市残疾人社会保障和就业服务中心员工（约 40 人）提供餐饮服务。在前述员工工作期间提供早、午餐及值班餐、加班餐、临时性餐饮服务等。如有特殊情况需更改用餐时间或加餐，以采购人要求为准。

5. 服务期限：自 2025 年 7 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日。

6. 本项目不接受进口

二、服务要求

1. 成交供应商应在 2025 年 7 月 1 日前，进驻北京市残疾人社会保障和就业服务中心，接管并履行餐厅管理服务职责。

2. 成交供应商应当严格遵守国家、北京市的法律法规、招投标文件及采购人要求的服务标准与规定，为采购人提供专业、规范、安全、卫生、高质量的餐饮服务。

3. 根据有关法律法规，成交供应商应当制定本项目相关的各种管理办法、规章制度及岗位责任，并接受采购人的修改意见。

4. 成交供应商不得将本项目整体或部分责任及利益对外转让或发包、分包。如发现成交供应商擅自将本合同权利义务部分或全部转让他人的，将作为成交供应商根本违约，采购人有权解除本合同并要求成交供应商立即从本项目清退。成交供应商应在采购人指定期限内办清一切交接手续和清点食堂一切设备财产；如成交供应商拒不配合交接的，采购人有权采取强制措施将成交供应商清退搬出，由此造成的一切损失由成交供应商承担。

5. 对本项目内的房屋及配套设施、厨房设备及其他相关设施不得擅自占用或改变使用功能，如需在本项目范围内改扩建或完善配套项目，须报采购人和有关部门批准，在

采购人通过装修方案后方可实施。

6. 负责本项目服务区域内日常洗消、保洁等；

7. 建立健全本项目管理档案，采购人有权随时临检。

8. 本合同终止时，成交供应商须向采购人移交原委托管理的全部各类管理档案、财务等资料，移交其管理范围内的全部财产，并接受采购人指定专业机构的移交审核。向采购人移交时，要确保各项设施的性能完好。

9. 成交供应商的管理人员及员工须做到证件齐全(身份证、居住证(如需要)、健康证等)上岗，并将复印件(健康证需提供由当地卫生防疫部门核发有效的原件)提交采购人相关部门备案，管理应符合北京市政府相关部门及采购人要求，成交供应商员工住宿、工资、福利、报酬、保险及发生的各种工伤事故等均由成交供应商负责，与采购人无关。

10. 本合同执行期间，如遇突发或重大事件，成交供应商管理人员应在第一时间报告采购人有关部门，成交供应商项目负责人应及时到达现场，适时处理或协助处理有关问题，如成交供应商迟延报告或拒不报告，成交供应商承担由此造成的一切不利后果。

11. 成交供应商负责食堂日常设施设备维护。正常损坏需送外维修的，经采购人同意后费用由采购人负责，如不经采购人同意，由此产生的一切费用由成交供应商自行承担。如人为造成设施设备损坏，由成交供应商按损坏时同类设施设备的市场价格进行赔偿(正常损耗除外)。

12. 成交供应商须做好餐厅内外环境整洁卫生，餐具必须消毒，采购人可随时检查，并可要求成交供应商整改。要定期清理和疏通厨房的排水管线，及时清扫餐厅范围内外的卫生，保持卫生整洁。厨房及餐厅的残渣和垃圾倒在采购人指定的地方，不得乱倒。因成交供应商原因而造成采购人损失的，成交供应商应赔偿由此造成的一切损失。

13. 成交供应商须在每周五下班前将下周菜谱(成交供应商须考虑民族用餐习俗)提供给采购人，并按菜谱组织相关食材的采购。

14. 成交供应商应与采购人一起共同监督、执行《中华人民共和国反食品浪费法》。

三、 食品卫生要求

遵守国家有关食品、饮食业卫生安全的法律法规的规定，烹调的饭菜必须保证食品的卫生和质量，所有食品加工流程符合卫生防疫标准；必须严格执行食品留样制度，每种主食、菜品必须留样，供相关主管部门检查。严禁加工使用过期及腐烂变质食品，确保无食物中毒或因食物引起的其他不良反应。如因成交供应商管理不善导致受到行政警告或处罚的，采购人有权解除本合同并要求成交供应商按照本合同第四条约定从本项目退出并向采购人移交相关手续。

四、 伙食标准

1. 成交供应商为采购人职工提供早、午两餐及值班、加班工作餐。成交供应商应每周制定科学合理的饮食菜谱，保证一周内不出现【2】次以上完全相同品种菜肴。同时，根据季节及工作需要调整就餐菜式，适时推出 1-3 款时令菜、根据传统时令、节日推出特色饮食，保障食堂优质供餐。应随时对食堂就餐人员的口味进行调查，以满足就餐人员的需求和变化，清真食品加工要严格按照相关要求加工制作，保障职工用餐满意。

2. 成交供应商应在餐标范围内合理调剂搭配，为职工提供可口饭菜。其中早餐：主食类不少于 4 种；蛋类制作方法 2 种；小菜类不少于 2 种；汤水类不少于 2 种。牛奶、豆浆、馄饨、豆腐脑等品种，每周至少保证 1 种与其它汤水类搭配。午餐：热菜类不少于 4 种；大荤类 1 种、半荤类 2 种、素菜类 1 种。小菜类不少于 2 种；汤水类不少于 2 种；主食不少于 2 种；甜点或水果类 1 种，具体菜单应当以成交供应商提供并经采购人书面确认后的版本为准。

3. 临时性餐饮服务，采购人以书面形式或电话方式通知成交供应商负责人，成交供应商需根据通知要求完成采购人的各项供餐任务。成交供应商有权根据需求，调整以上开餐时间和服务人员的工作时间。成交供应商应按照采购人合理要求，全力保障用餐。

五、 安全生产管理要求

1. 成交供应商必须遵循“安全第一、预防为主”的理念，遵守国家有关安全生产的法律、法规，制订切实可行操作规程，落实食堂安全生产管理主体责任。

2. 食品安全，制定符合食品安全法的管理制度和操作流程并接受监督。原材料供应商资质须经项目采购人审核备案，未经项目采购人审核的供应商不得使用；经采购、加

工、制作的食品应无毒、无害，符合应当有的营养要求，对人体健康不造成任何急性或者慢性危害。厨具、餐具应严格执行洗消制度，纸巾、洗涤、消毒用品等应符合相应的卫生标准。

3. 成交供应商要加强用水、电、明火及燃气的安全管理，做好定期和日常的食堂安全检查，严禁私自乱接乱拉电线、严禁员工在厨房内吸烟等不安全行为，对排查出来的安全隐患要及时报告采购单位，并负责整改工作。

4. 成交供应商应随时接受采购人、主管卫生安全等政府部门的安全卫生检查，并积极配合，及时改正不完善的地方。

5. 成交供应商应当依法做好从业人员的安全教育培训工作，增强员工的法制观念，提高员工的安全生产意识和自我保护的能力，督促员工自觉遵守安全制度。

6. 成交供应商在承包期内，若严重违反安全生产管理规定，采购人有权提前解除合同，造成损失的将追究成交供应商责任。

7. 成交供应商应建立基本的管理制度，主要包括消防管理制度、厨房纪律、餐具消毒制度、清洁卫生制度、员工考勤休假制度、食堂采购管理制度、厨房日常工作检查等制度。

8. 成交供应商进驻食堂后，应当按照本合同约定由双方清点并确认物品，同时应做好食堂设备保管和原材料管理，严禁私自外借采购单位提供的一切使用设备，做到无财产及物资外流、人为损坏和偷盗等现象发生，服务期内如发生人为损坏或丢失物品，由成交供应商负责赔偿，服务期满食堂设备应如数退还。

9. 成交供应商应制定相关节能措施，落实水、电、燃气等能耗管理。

六、费用

费用已经包括成交供应商需要向其工作人员支付的工资、社会保险和福利、服装、加班等费用；行政办公费用，管理费及各种税费；餐厅餐巾纸、洗涤、消毒用品、牙签等消耗品费用，除本合同另有约定之外，前述费用为完成本项目约定事宜而需要支付的全部费用，非经采购人事先书面同意，成交供应商不得随意增加。

采购人每月核定用餐职工基数通知成交供应商，成交供应商根据采购人提供的用餐

人数和餐标范围内采购食材，并按月向采购人提供餐费汇总表。成交供应商应垫付当月采购费用，采购人在当月结束后 30 日内进行结帐，成交供应商向采购人提供餐费发票。

七、人员要求

厨师具有厨师资格证、面点师具有中式或西式面点师职业技能等级证书、服务员具有医疗单位出具的健康证

★八、服务承诺（须提供承诺并加盖供应商公章）

1. 因成交供应商管理不善，导致用餐人员食物中毒的，经相关部门鉴定，由成交供应商承担全部责任并承担相应的法律后果，如采购人承担部分责任的，采购人有权向成交供应商追偿。

2. 如成交供应商因违反合同约定，致使员工满意度低于合同约定的，采购人有权要求成交供应商及时整改，如成交供应商经整改仍不能达到其要求，采购人有权终止合同。

3. 要终止合同都应提前 15 天以书面方式通知对方并由双方进行协商。如未按规定终止合同的，违约方应承担违约责任。

4. 成交供应商若有违反合同约定，造成采购人经济损失的，采购人有权从应当向成交供应商支付的款项之中扣除相应费用。

5. 成交供应商具有成交后办理食品经营许可证的能力。

6. 成交供应商在承包期内，若严重违反安全生产管理规定，采购人有权提前解除合约，造成损失的将追究成交供应商责任。



第五章 合同草案条款

(仅供参考, 以实际签订为准)

餐饮服务合同

合同编号: _____

项目名称: _____

买 方 (甲方): _____

卖 方 (乙方): _____

(一) 合同书

买方_____的_____项目中所需餐饮服务项目的全部内容。经评定，卖方_____为成交供应商。买、卖双方同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

1、合同文件

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：

- a. 本合同书
- b. 成交通知书
- c. 合同专用条款
- d. 合同通用条款
- e. 响应文件（含澄清文件）
- f. 磋商文件（含磋商文件补充通知）

2、货物/服务和数量

本合同服务内容：_____。

3、合同总价

本合同总价为_____元人民币，人民币大写：_____元（含所有人员工资、管理费、保险费、税费等）。除本合同约定费用外，甲方不再额外支付乙方其他任何费用。

分项价格：_____，且不随乙方工作人员的增加而增加任何费用。

4、付款方式

本合同的付款方式为：见专用条款

5、本合同的服务时间及地点

服务时间：自 2025 年 7 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日。

服务地点： 北京市东城区西革新里 112 号院 1 号楼。

6、合同的生效。

本合同经双方全权代表签署、加盖单位印章后生效。

买方（甲方）：（盖章）

卖方（乙方）：（盖章）

法定代表人或代表人：

法定代表人或代表人：

地 址：

地 址：

邮政编码：

邮政编码：

电 话：

电 话：

开户银行：

开户银行：

纳税人识别号：

纳税人识别号：

账 号：

账 号：

签署日期：

签署日期：



(二) 合同专用条款

甲 方：_____

乙 方：_____

甲方委托乙方提供职工食堂餐饮服务及管理。为明确双方的权利和义务，本着平等互利的原则，经友好协商，特订立本合同。

第一条 委托管理内容及服务范围

乙方根据甲方需要，提供工作人员为甲方进行餐饮服务。乙方负责提供餐饮服务。乙方不得在甲方餐厅区域内进行与甲方无关的经营活动或其他工作。

第二条 合同期限

1. 自 2025 年 7 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日。

第三条 付款方式

1. 按月支付。甲方于次月 30 日前支付餐饮服务相关费用。
2. 乙方收款时递交合法正式的符合甲方要求的发票，甲方在收到乙方发票后十个工作日内结清上个月的费用。

第四条 膳食供应及有关服务

1. 乙方每天根据甲方计划就餐人数为基础进行准备，并根据用餐人员的数量变化进行适当调整。
2. 甲方有权根据征求意见的结果，要求乙方更换相关服务人员，乙方必需给予配合。
3. 甲方根据餐厅实际情况提出改进建议，乙方应积极采取措施整改。
4. 乙方为甲方职工提供早、午两餐及值班、加班工作餐。乙方应每周制定科学合理的饮食菜谱，保证一周内不出现【2】次以上完全相同品种菜肴。同时，根据季节及工作需要调整就餐菜式，适时推出 1-3 款时令菜、根据传统时令、节日推出特色饮食，保障食堂优质供餐。应随时对食堂就餐人员的口味进行调查，以满足就餐人员的需求和变化，清真食品加工要严格按照相关要求加工制作，保障职工用餐满意。



5. 乙方应在餐标范围内合理调剂搭配，为职工提供可口饭菜。其中早餐：主食类不少于4种；蛋类制作方法2种；小菜类不少于2种；汤水类不少于2种。牛奶、豆浆、馄饨、豆腐脑等品种，每周至少保证1种与其它汤水类搭配。午餐：热菜类不少于4种；大荤类1种、半荤类2种、素菜类1种。小菜类不少于2种；汤水类不少于2种；主食不少于2种；甜点或水果类1种，具体菜单应当以乙方提供并经甲方书面确认后的版本为准。

6. 临时性餐饮服务，甲方以书面形式或电话方式通知乙方负责人，乙方需根据通知要求完成甲方的各项供餐任务。乙方有权根据需求，调整以上开餐时间和服务人员的工作时间。乙方应按照甲方合理要求，全力保障用餐。

7. 乙方根据甲方需求，提供大型接待活动供应，免费调配服务人员。甲方需提前通知。

8. 乙方保证每日每餐菜品食品留样48小时，样本克数须符合行业要求。

第五条 场地使用及有关费用

1. 甲方向乙方提供目前属于甲方所有的厨房场地和厨房用具的使用权。合同签订后，甲乙双方负责人对厨房设备、厨房用具进行清点；合同到期后，如不再续约，甲乙双方负责人对厨房设备、厨房用具进行盘点，甲乙双方负责人签字确认无误后，乙方方可撤离。如乙方未将厨房设备、厨房用具交给甲方，甲方有权要求乙方根据账面购买金额予以赔偿。

2. 乙方根据工作需要可以向甲方提出添置厨房用品，包括饮食机械设备、物料、日常低值易耗品、卫生清洁和餐用具洗刷消毒等用品，由甲方负责采购后，乙方验收签字并建立使用管理台账。

3. 合同期内，甲方餐厅内的机器设备所产生的维修费用，由甲方负责承担，如机器设备的损坏系乙方人为原因造成，则维修、损坏费用由乙方承担；乙方负责按照有关环保标准要求进行餐厅、操作间、灶台、餐具等日常清洁消毒工作及烟道入口范围的每日清洗，并有相关工作记录，甲方可随时检查。

4. 合同期内，甲方负责餐饮服务所消耗的主、副餐料、调料、水、电、气、冷暖等实际发生的能源费用，并保证水、电、燃气、冷暖气的正常供给，乙方有义务为甲方节

约使用能源。

5. 合同期内，乙方全面负责甲方餐厅及其附属加工区域内的消防安全及食品安全，对甲方餐厅内水、电、燃气、消防设施承担安全管理责任，乙方须设有安全负责人，并有相关安全记录，发现隐患应及时通知甲方进行修理，确保各项设施安全运行。

第六条 卫生管理和环境保护

1. 餐厅饮食卫生、个人卫生、环境卫生、设备卫生严格执行北京市卫生标准。

2. 合同期内，乙方应做好辖区内的环境卫生工作，餐厅内保持卫生整洁。

3. 合同期内，乙方应充分利用甲方餐厅条件，协助甲方做好食品合理搭配和有关营养卫生知识的宣传工作。

4. 垃圾污物处理和清运应按照国家相关法律法规执行，由乙方负责按规定分类后，运至指定地点，不得随便舍弃。

5. 乙方应按有关规定自觉接受卫生管理部门及校主管部门对辖区内的检查工作、监督。

6. 厨房餐具管理要按照有关卫生规程严格执行。

7. 乙方不得供应任何变质、受污染或其他不符合卫生标准的食物。

8. 乙方所有工作人员上岗前必须通过防疫部门的体检，并领取餐饮业健康证。人员的相关资料报甲方备案。

9. 乙方在实际操作中若违反上述规定，造成甲方人员食品安全事故（经市场监督管理部门确认是由乙方造成的），由乙方承担全部责任和费用。甲方有权终止本服务合同。

10. 乙方确立一个卫生管理责任人，负责落实卫生工作。

第七条 双方的权利与义务

（一）甲方的权利和义务：

1. 甲方有权根据合同约定及相关法律文件规定维护自身合法权益。

2. 甲方有义务承担合同中约定的甲方义务。



3. 甲方有权对乙方提供的各项管理服务实行监督，并有权向乙方派出的餐饮服务项目驻场经理或负责人及管理人员提出要求和整改建议等。

4. 甲方制定如下退出机制措施，如乙方有下列情形，甲方有权终止合同且不承担任何违约责任和损失赔偿责任，乙方应于收到甲方终止通知后__10__日内立即完成与甲方的清退交接事项。乙方由此给甲方造成损失的，乙方还应赔偿甲方全部损失：

(1) 乙方为甲方提供餐饮服务的有效期内甲方有权对乙方定期进行考评，考评为不合格时，甲方有权单方解除或终止合同且不承担任何损失赔偿或违约责任。解除或终止合同日期以甲方通知为准。

(2) 乙方拒绝接受甲方职能部门的管理、检查、监督三次及以上的；

(3) 在甲方职能部门检查中一年内连续三次出现相同问题/不同问题,拒不整改的;或一年内收到五次整改通知单;

(4) 被当地卫生防疫监督部门出具停业整改通知单的;

(5) 乙方在中心进行餐饮生产、加工、经营和销售及与此相关的物资供应等经营活动的过程中,存在掺杂使假、销售无证产品等行为的;

(6) 在中心加工、经营、销售过程中,如有出现食品安全问题,视情况和后果向乙方发出整改通知单、要求支付违约金、解约等不同的处理结果,给甲方造成损失的,乙方还应赔偿全部损失。

(7) 乙方超出准入许可经营范围擅自生产经营;或未按规定内容经营;或在经营范围、卫生质量和价格控制方面有违规行为,并造成严重后果的(包括但不限于:罢餐等群发事件、不良影响的),甲方可立即与乙方解约的,并将乙方列入“黑名单”,同时乙方应支付每次2万元的违约金给甲方。给甲方造成损失的,乙方还应赔偿全部损失。

5. 甲方负责本场所卫生许可证的办理及费用。

6. 甲方有权就以下事件进行监督：

6.1 甲方有权对乙方提供的各项管理服务实行监督，并有权向乙方派出的餐饮服务项目驻场经理或负责人及管理人员提出要求和整改建议等。

6.2 对所提供的房屋、设施、桌椅等固定设施使用情况的监督，未经甲方同意不得

随意改造。

6.3 对餐厅、操作间的清洁卫生、食品、服务等方面进行监督；监督餐具、厨房用具的消毒，使用的洗涤用品要保证职工健康安全，保证员工的食品安全。

6.4 甲方有权随时抽查乙方工作人员的工作内容，并定期检查、验收乙方各项餐饮服务，对乙方违反合同约定事项和国家法律法规情况，有权予以纠正或处罚。

7. 若乙方没能及时有效地对乙方餐饮服务管理范围内发生的问题给予解决，造成甲方经济损失，甲方有权提出赔偿要求。

8. 甲方根据具体工作情况向乙方提供相关信息、数据等。乙方或其人员因泄露相关信息、数据等而造成甲方损失或不良影响，甲方有权追究乙方的法律责任及经济损失。

9. 甲方有义务负责协调、解决本合同生效前发生的管理遗留问题。

10. 合同期内，甲方不得以任何理由雇用乙方的工作人员。

11. 甲方有义务为乙方提供必要的供餐制作设备设施。

12. 甲方有权定期或不定期召开有关工作会议，确定工作会议的内容，并要求乙方委派不同管理级别人员或主要负责人员出席。

13. 甲方有监督和检查乙方对菜单、菜谱的制定工作的权力和义务，并提出建议。

14. 甲方为乙方因履行本合同所需进行的准备或其它工作，提供合理的进出服务场地的方便。

15. 由于甲方施工、装修、停电、停水等原因将造成餐饮服务无法正常进行时，甲方应提前通知乙方。因甲方上述行为虽经乙方努力仍不能供餐或按时供餐的，乙方不承担责任。

16. 甲方协助乙方共同做好节约就餐食品、防止浪费的宣传教育工作。

17. 甲方做好本单位员工文明就餐、节约用餐的教育工作，倡导员工做到爱护甲、乙双方财产，尊重乙方工作人员的劳动。

（二）乙方的权利与义务：

1. 乙方有权根据本合同及相关法律维护自身合法权益。

2. 乙方负责甲方的管理和餐饮供应以及相关活动的供餐保障服务。
3. 凡遇到节日庆祝、特别事务、会议及活动等，乙方必须按甲方需求的时间、内容配合提供餐饮服务，标准、费用由双方协商而定。
4. 乙方需向甲方提供有效营业执照、法定代表人身份证明及身份证复印件等相关资质文件的复印件。
5. 合同期内，乙方应建立健全各项规章制度及有关岗位责任制和操作规程，并严格按照制度和操作规程工作。制度建立主要包括：防火、防毒、防盗、防霉变、食品卫生管理、安全、消防等方面，乙方需要明确各部分责任人。甲方有权进行监督和检查。
6. 合同期内，乙方负责至少每季度一次对主要岗位厨师进行互换交流培训，以保证食品质量的提高。
7. 乙方工作人员要严格遵守甲方的各项工作规定，按有关规定自觉接受卫生管理部门对辖区内工作检查、监督。乙方应在餐厅内设立工作意见箱，及时征求就餐人员的意见和建议，每月召开一次甲乙双方参加的有关乙方工作质量的沟通会，并做好相应的记录。
8. 乙方负责餐厅、操作间内的环境卫生，日常卫生清扫。餐具严格实行餐餐一洗二过三消毒的规程。
9. 餐厅垃圾及污物应按甲方指定地点放置，不得随意舍弃。
10. 不得出售任何变质或受污染的食物。
11. 未经甲方书面许可，乙方将甲方提供的房屋或物品等进行抵押、转租、转包、转售的，甲方有权解除本合同并有权向乙方追偿相关法律责任及经济损失。
12. 乙方确保合法用工，依法建立劳动合同关系，自行承担服务人员的全部费用，乙方处理与服务人员劳动纠纷不得影响本合同正常履行。乙方需承担经营场所范围内的独立法律责任。
13. 乙方应根据政府有关法律、法规和双方合同规定，制定餐厅经营规章制度和各项管理办法，并报甲方审查、备案或公布。餐厅经营服务过程中乙方必须保证所有雇员遵守所规定的餐厅经营服务规章。

14. 乙方应遵守中华人民共和国法律法规，因遵守上述规定而对餐厅经营服务工作内容作出任何变更前，乙方须向甲方发出书面通知并指明该项变更内容及提出理由，供甲方审核、批复。

15. 乙方必须保证其人员遵守国家法律法规和甲方的各项规章制度和规定要求，负责定期对本部人员进行各种专业、职业、行业技能培训及安全内保、防火、防盗、防灾等知识教育，纠正、处理各级人员的个人违纪和工作违纪行为。

16. 乙方人员在其所负责区域内发生的设备故障、消防、治安等情况及时通报甲方，并根据情况和甲方要求采用必要的措施进行处理。如遇紧急事故，如跑水、漏气、漏电、火警、刑事案件等情况，在确保乙方人员自身安全和甲方公共财产最少损失的情况下，根据情况派相关人员及时处理善后工作。乙方对应发现或者已经发现的安全隐患未能及时向甲方通报而导致的人身损害、财产损失承担赔偿责任，包括但不限于由此导致的甲方财产损失、甲方对任何第三方的法律责任及相关机关对甲方的经济处罚、律师费、诉讼费等。

17. 如因乙方工作人员的故意或者过失行为导致任何人身损害、财产损失的，乙方将承担全部赔偿责任，包括但不限于由此对甲方直接造成的财产损失、因此而导致的甲方对任何第三方的赔偿责任、经济处罚、律师费、诉讼费等。

18. 乙方必须爱护使用由甲方提供的所有厨房设施和设备，严格按照厨房设备操作规程进行操作。

19. 乙方派驻到甲方的管理人员的素质应符合磋商文件中约定要求，并经甲方资格审查合格后方可上岗工作。乙方厨师长、主要厨师及管理人員的调离、更换需提前至少一周时间征得甲方同意。

20. 乙方雇用的餐饮服务人員自身条件应满足磋商文件的要求，员工制服款式配备须征得甲方同意。

21. 乙方员工始终为乙方雇员，乙方应当与其员工签订劳动合同，并承担一切雇主责任。

22. 乙方与其雇员的劳动纠纷由乙方承担责任，甲方无须承担责任。

23. 乙方须向甲方提供一份员工名单（加盖公章），员工有变动的，乙方须向甲方提



供新的员工名单（加盖公章）。

24. 乙方在承担的重要接待活动过程中，要接受甲方的领导和工作安排，超出合同范围而产生的额外服务费用由甲方另行支付。

25. 乙方有权自主聘用、调整其管辖范围内的工作人员，但管理人员的调动使用须经甲方认可。

26. 乙方应当依法制定各项规章制度、岗位责任制和操作规程，严格遵守并按制度工作。规章制度建立主要包括：人员管理制度、出入库登记制度、安全生产制度、治安、消防、卫生制度等方面。

27. 乙方负责餐厅和厨房的管理，包括人员配备、配菜制作、厨房、餐厅的环境卫生等管理事项。

28. 乙方应当合理使用餐厅、厨房场地，严禁在餐厅、厨房内进行非法经营及其他违法、犯罪活动。

29. 乙方负责餐厅、厨房内的卫生保洁和安全管理，在管理期间内必须严格执行《中华人民共和国食品卫生法》及相关配套法律法规，保证其供应的食品安全、健康、无毒、无害，禁止供应卫生防疫部门严禁的各类食品，不得供应任何变质或污染的食物。

30. 乙方必须按照行业规定执行，将每天每餐菜品食品留样封存 48 小时，以便发生事故后追查原因。

31. 乙方人员必须每天按照相关卫生管理部门规定标准做好厨房餐厅的环境卫生清洁和厨具、餐具的清洁、消毒工作，自觉接受甲方及相关卫生部门的监督检查。

32. 乙方应厉行节约、杜绝浪费，合理控制水、电、燃气、易耗品的使用；对水、电、燃气、易耗品、菜品等实行量化管理，并接受甲方监督。厨房和餐厅的剩余饭菜、泔水等垃圾污物由乙方负责运往指定地点，不得乱扔乱倒，造成环境污染。

33. 乙方负责餐厅、厨房内的治安、消防等安全管理工作，必须严格遵守国家相关法律法规，严禁违规操作。

34. 乙方应当按照甲方要求按时、按质、按量供应各餐，做到新鲜可口、营养均衡，花样翻新，礼貌服务。

35. 在合同期内，乙方员工所发生的医疗、工伤等费用，由乙方自行承担。乙方应妥善处理员工劳动、劳务关系，发生的纠纷，乙方自行解决，并承担相应的补偿、赔偿、诉讼等相关支出，与甲方无关。

36. 乙方所有工作人员上岗前必须通过卫生部门的体检，并领取餐饮行业健康证。乙方工作人员必须同时具备身份证、健康证和无犯罪记录证明(上述证件复印件均需提供一份给甲方备存)，方能在甲方单位工作，并且每年按有关规定到指定医院（防疫站）体检一次，费用由乙方负责。

37. 乙方有义务组织其员工的职业技能和卫生培训，对员工进行安全生产、治安、消防、交通等方面的教育，负责其日常管理工作，如出现任何人身、财产损害事故或违法犯罪行为，由乙方承担相应后果及责任。

38. 乙方员工因个人原因造成甲方损失的，由乙方承担责任。

39. 合同期内，乙方依法承担其自身发生的债权债务。

40. 未经甲方同意，乙方不得将餐厅和厨房管理业务委托给任何第三方。

41. 其他因乙方及乙方工作人员原因产生的责任由乙方承担。

第八条 不可抗力

合同期间发生不可抗力原因，导致合同部分或全部不能履行，双方可以按以下各项执行：

1. 甲乙双方的任何一方由于不可抗力的原因不能履行本合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，在提供相关书面证明材料后，可以延期履行、部分履行或解除合同，双方对此均不承担责任。

2. 不可抗力导致合同终止，并不影响任何一方对不可抗力之前发生的违约行为的合法追偿。

3. 国家政策性的调整影响到合同的履行，双方将协商解决。

第九条 争议解决

1. 关于本合同的争议，双方应友好协商解决，协商不成时，任何一方均可向甲方所



在地人民法院提起诉讼。

2. 争议处理期间，除正在审理的争议部分以外，双方应继续执行合同的其余条款部分。

3. 本合同的订立、效力、解释、履行及争议的解决适用中华人民共和国的法律、法规。

第十条 违约责任

1. 乙方在合同期内与外界发生的一切债权、债务等纠纷问题均与甲方无关。

2. 除经甲方书面许可同意，乙方不得将本合同约定任何权利和/或义务全部或部分转让给第三者，否则构成违约，甲方有权解除合同，并另行委托第三方，因此产生的费用和损失由乙方承担。

3. 除不可抗力事件外，乙方不得以任何理由不及时或不充足供应膳食，若发生，甲方有权终止合同。乙方应按合同总额 30% 支付违约金给甲方。甲方另行委托第三方提供餐饮服务的，因此产生的费用和损失亦由乙方承担。

4. 在合同期内，乙方员工所发生的医疗、工伤等费用，由乙方自行承担。乙方应妥善处理员工劳动、劳务关系，发生的纠纷，乙方自行解决，并承担相应的补偿、赔偿、诉讼等相关支出，与甲方无关。

5. 乙方人员发生盗窃等违法行为，由乙方承担责任和赔偿。甲方有权终止合同并有权向乙方追究相关责任和损失赔偿。

6. 因乙方原因导致水、电、燃气、消防设施等的安全事故，或食品安全事故及其他事故的，由此造成的一切损失和责任由乙方负责，甲方根据事故情形处以警告、扣减服务费（视事故情形界定，扣减金额取当月服务费 1%-100%）作为违约金、或终止合同。

7. 乙方在甲方区域进行与甲方无关的经营活动的，每发现一次，甲方可要求乙方承担合同价款 1% 的违约金，并有权要求乙方更换相关责任人员。给甲方造成损失的，乙方还应赔偿相关损失。

8. 乙方应保证餐具、厨房设备设施、用品及杂品等属于甲方资产的完整性，在使用过程中非正常工况损耗的部分由乙方负责按价赔偿。

9. 甲方未按本合同约定按时支付乙方相关款项的，每延迟一日，应按欠付金额一年期全国银行间同业拆借中心公布的贷款市场报价利率 \div 360 计算利息支付违约金。但甲方因财政拨款原因或乙方有违约行为造成的付款延迟，不构成违约，乙方不得以此逾期或拒绝履行合同义务，否则构成违约。

10. 本合同约定甲方有权向乙方追偿相关法律责任及经济损失的，违约金和相关损失赔偿甲方有权从乙方缴纳的履约保证金中予以扣除；履约保证金不足以支付的，甲方有权从未支付乙方费用中予以扣除。扣除不足部分，乙方仍应继续赔偿。

11. 乙方履约保证金被扣除部分，乙方应当自扣除之日起三日内予以补足，否则甲方有权从未支付乙方费用中优先予以扣除对应金额用于补足乙方应缴纳的履约保证金。

12. 除本合同另有约定外，甲方或乙方违反本协议而致使协议终止、或单方面无正当理由终止本协议，任何一方不履行合同义务或履行合同义务不符合合同约定视为违约，违约方应按本合同约定总金额 30%违约金支付给守约方；违约方给守约方造成损失的，还应赔偿相关损失。

13. 任何一方不履行合同义务或履行合同义务不符合合同约定视为违约，违约方应按本合同约定总金额 30%违约金支付给守约方；违约方给守约方造成损失的，还应赔偿相关损失。

14. 本合同所述乙方给甲方造成的损失包括现实损失，也包括可得利益的损失，还包括甲方为处理因乙方违约行为或者处理乙方的违约行为所支付的赔偿款、诉讼费、律师费、公证费、鉴定费等。

15. 若因不可抗力（如地震、自然灾害等）导致本合同无法正常履行的，则双方均不承担任何责任。不可抗力平息后，由甲方决定是否顺延合作及/或返还相应合同款项。

第十一条 其他事项

1. 本合同未尽事宜，由双方另行签署书面补充合同予以明确。补充合同作为本合同的组成部分，具有同等的法律效力。

2. 本合同一式陆份，甲方执伍份，乙方执壹份。合同自双方签字盖章之日起生效。

3. 合作期满后，乙方应积极配合甲方完成各项交接工作，保证属于甲方的财物完好

无损，平稳地撤出现场，为确保此项工作的完成，甲方有权扣减并延迟支付最后 1 个月应支付的费用，待各项交接工作圆满完成后 1 周内结清全部尾款。

（以下无正文）

附一：成交通知书

附二：合法用工承诺书

合法用工承诺书

致：北京市残疾人社会保障和就业服务中心

若我单位在_____项目中，有幸成为成交供应商，就我单位派驻政府服务人员用工情况，做出如下承诺：

1、遵守并执行《劳动合同法》、上级单位和北京市、通州区有关劳动用工方面的管理规定；

2、了解同意并遵守公司与劳务派遣公司所签“劳务派遣协议书”的全部内容；知晓劳务派遣公司与被派遣人员所签劳动合同的全部内容；

3、我公司选用的劳动用工人员无任何非法活动记录；

4、我公司在具有足够的经费支付本单位上述聘用人员在劳动用工期间所需的各种经济费用：

1) 人员工资；

2) 按缴费比例支付劳务员工社会保险单位应承担的部分；

3) 劳务派遣公司管理费；

4) 劳动用工过程中（含劳动纠纷）产生的各种经济费用。

5) 按与政府签订的服务合同约定，应为员工缴纳的各项商业意外保险费用。

5、本单位劳动用工人员的工作岗位，无任何职业病危害。用工到期，如体检发生疑似职业病的，按照国家及北京市有关规定办理。

6、若本单位在服务期间，发生用工任何风险，自愿接受5万元/次罚金，并承担一切 责任后果。

承诺人：_____（公章）

法人代表或授权代理人：_____（签章）

日期：2025年 月 日

附件三：乙方服务人员名单

序号	姓名	性别	年龄	在本项目担任职务	身份证号	证书



附件四：物资交接清单

序号	物资名称	品牌	规格型号	位置	单位	数量

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：

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。

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（请进行选择）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日期：_____

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 其他特定资格要求，具备有效的《食品经营许可证》，提供证明文件的复印件并加盖单位公章。



4 磋商保证金凭证/交款单据复印件



5 响应书（实质性格式）

响应书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号）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）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字或盖章）：_____

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复印件：

说明：

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

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：_____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件复印件：

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

7 报价一览表

报价一览表

项目编号： _____

项目名称： _____

序号	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. 此表应按供应商须知的规定密封标记单独提交(应满足磋商文件封装要求，同时在装订成册的响应文件中仍应提交本表)。

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：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

注：1.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日



9 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
<p>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则响应无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					



注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____ 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 类似项目业绩汇总表

类似项目业绩汇总表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	案例项目名称	合同金额	签订日期	用户单位	案例概况简介	其他说明

注：按评分细则要求提供相应证明文件并加盖供应商公章。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

12 团队成员构成情况表

团队成员构成情况表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	姓名	年龄	专业	学历	工作年限	本项目中 职责	工作经验/履历 简介
.....							
.....							

注：按评分细则要求提供相应证明文件并加盖供应商公章。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

13 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

13-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

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

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。



14 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	最后报价		其他 声明
		大写	小写	

注：1. 此表中，最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。

2. 此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

15 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

最后分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

注：1.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

2.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

