

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件示范文本 (2024年版)

项目名称：后勤综合保障项目

项目编号：11000025210200157134-XM001

采购人：北京市八达岭林场管理处

采购代理机构：北京京建和工程咨询有限公司



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	22
第四章 采购需求	33
第五章 合同草案条款	37
第六章 响应文件格式	54
1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	56
2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）	59
3 本项目的特定资格要求（如有）	64
4 磋商保证金凭证/交款单据电子件（本项目不适用）	65
5 响应书（实质性格式）	66
6 授权委托书（实质性格式）	67
7 报价一览表	69
8 分项报价表	70
9 合同条款偏离表（实质性格式）	71
10 采购需求偏离表（实质性格式）	72
11 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料	73
12 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）	77
13 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）	78
14 服务方案（格式自拟）	79

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：11000025210200157134-XM001
2. 项目名称：后勤综合保障项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：178.2 万元、项目最高限价（如有）：178.2 万元
5. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	后勤综合保障项目	178.2	1项	为全体工作人员提供早餐、午餐及值班人员晚餐。形式为自助餐，每周提供菜单，供采购人选择。共计约99人，最终以实际用餐人数为准。用餐时间：早：7：30-8：00，中：11：30-12:00，晚：18:00-18:30。供餐时间随采购人作息时间可变更调整。有完整的餐饮经营的总体监控方案，管理措施。有完整的食品质量控制方案，食品原材料采购管理，食品保存管理，成本控制方案，餐厅环境管理方案，卫生管控方案。详见第四章《采购需求》。

6. 合同履行期限：自合同签订之日起至2026年12月31日止。

7. 项目地点：

- A. 新场部食堂，地点位于北京市延庆区八达岭林场路18号院内
- B. 青龙桥食堂，地点位于北京市延庆区青龙桥八达岭林场院内食堂
- C. 石峡食堂，地点位于北京市延庆区八达岭镇石峡

8. 本项目是否接受联合体：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：
 - 2.1 中小企业政策☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

■ 本项目专门面向 ■ 中小 □ 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

□ 本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行： / / 。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： / / 。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与响应： □ 是 ■ 否；

3.2 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；

3.3 其他特定资格要求：

3.3.1 响应人须具有有效期内的食品经营许可证或餐饮服务许可证。

3.3.2 响应人未被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单；未被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

3.3.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

3.3.4 在近三年没有处于被责令停业，财产被接管、冻结，破产状态。在最近三年没有骗取中标、食品安全问题；

三、获取采购文件

1. 时间： 2025 年 12 月 22 日至 2025 年 12 月 26 日，每天上午 09 点 00 分 至 11 点 30 分，下午 13 点 30 分 至 18 点 00 分（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：2026 年 01 月 05 日 09 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市延庆区延庆镇延农公路 6 号(延农公路与西丁公路交叉口西 10 米路南)。

五、开启

时间：2026 年 01 月 05 日 09 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市延庆区延庆镇延农公路 6 号(延农公路与西丁公路交叉口西 10 米路南)。

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：

《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）；

执行财政部、司法部《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）；

执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）；

执行财政部《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）等相关政策；

执行《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）；

《北京市财政局关于持续深化政府采购营商环境改革的通知》（京财采购〔2022〕672 号）；

执行《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库[2011]124 号）；

执行《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）；

财政部、国家发展改革委“关于印发《节能产品政府采购实施意见》的通知”财库〔2004〕185 号；

财政部、环保总局“关于环境标志产品政府采购实施的意见”财库〔2006〕90号；

执行《财政部国家发展改革委关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》（财库〔2019〕19号）；

执行《财政部环保总局关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2019〕18号）

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子竞争性磋商文件

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

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

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：北京市八达岭林场管理处

地 址：北京市延庆区营城子收费站西侧

联系方式：李工 010-69135850

2. 采购代理机构信息

名 称：北京京建和工程咨询有限公司

地 址：北京市延庆区延庆镇延农公路6号(延农公路与西丁公路交叉口西10米路南)

联系方式：马子千 13910386370

3. 项目联系方式

项目联系人：马子千

电 话：13910386370

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织 考察时间：____年____月____日____点____分 考察地点：_____。						
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：____年____月____日____点____分 召开地点：_____。						
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>后勤综合保障项目</td><td>餐饮业</td></tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	后勤综合保障项目	餐饮业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	后勤综合保障项目	餐饮业						
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有 具体情形：_____。						
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额： <u> / </u> 01包：_____； …包：_____。						

		磋商保证金收受人信息：_____。
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。
13.1	递交文件份数	份数：正本1份； 副本3份； 电子文档（与正本一致）2份，电子文档指： 响应文件 Word版及正本签字盖章后的PDF扫描件 ，且该电子文档的存储载体为U盘，应清楚标明项目名称、供应商名称； “磋商报价一览表”2份，1份附到响应文件当中，1份单独密封；
13.2	递交文件时需携带的资料	供应商安排授权代表进入会场，递交响应文件时授权代表参与的须持有书面的“法定代表人授权书”，法定代表人参与的须持有书面的“法定代表人身份证明书”和身份证原件备查。
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。</u> <u>。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：_____。 （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。

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>供应商应提交书面询问函，供应商为自然人的，询问函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，询问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。</u>
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京京建和工程咨询有限公司</u> ； 联系电话： <u>13910386370</u> ； 通讯地址： <u>北京市延庆区延庆镇延农公路6号（延农公路与西丁公路交叉口西10米路南）</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：参照《招标代理服务收费管理暂行办法》计价格[2002]1980号文和发改价格[2011]534号按（ <input type="checkbox"/> 货物类 <input checked="" type="checkbox"/> 服务类 <input type="checkbox"/> 工程类）收取，按中标金额差额定率累进法计算。 中标服务费账号 开户名：北京京建和工程咨询有限公司 开户银行：北京银行股份有限公司延庆支行 银行账号：20000044371900035531821 缴纳时间：领取成交通知书时一次性缴纳全部招标代理服务费。

供应商须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体

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

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

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

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购

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

2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

3 现场考察、磋商前答疑会

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

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

4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

4.1 采购本国货物、工程和服务

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

4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，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。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

10.2.1 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

11 磋商保证金

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。供应商自愿超额缴纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。

11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳保证金的，其**响应无效**。

11.4 供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据电子件”，还需在首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传“磋商保证金凭证/交款单据电子件”。

11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。

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

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

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

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

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

11.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：

11.8.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；

11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

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

11.8.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

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

13 响应文件的签署、盖章

13.1 供应商应准备响应文件正本壹份和副本叁份，每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

13.2 响应文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在响应文件封面上签字并加盖单位印章。**递交响应文件时授权代表须持有身份证原件备查。授权代表参与的须持有书面的“法定代表人授权书”，法定代表人参与的须持有书面的“法定代表人身份证明书”并同时将其附在响应文件中。**如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字。响应文件的副本可采用正本的复印件。

13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由响应文件签字人签字或盖章后才有效。

13.4 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

13.5 响应文件必须胶装成册，避免使用中出現开装情况。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 递交时，供应商应将响应文件正本和所有的副本分开密封装在单独的信封中，且在信封正面标明“正本”“副本”字样。

14.2 所有信封上均应：

- (1) 清楚标明递交至磋商公告或磋商邀请书中指明的地址。
- (2) 注明磋商公告或磋商邀请书中指明的项目名称、项目编号、分包号（如有）和“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。
- (3) 在信封的封装处加盖供应商公章。

14.3 所有信封上还应写明供应商名称和地址，以便若其响应被宣布为“迟到”时，能原封退回。

14.4 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，包括未单独提交报价一览表，其响应将被视为**无效响应**，并且采购单位对响应文件的误投或过早启封概不负责。

15 响应文件提交截止时间

15.1 供应商应在磋商公告或投标邀请书中规定的截止日期和时间内，将响应文件递交采购单位，递交地点应是磋商公告或投标邀请书中规定的地址。

15.2 采购单位有权按本须知的规定，通过修改磋商文件延长响应文件截止期。在此情况下，采购单位和供应商受响应文件截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

15.3 采购单位将拒绝并原封退回在本须知规定的响应文件截止期后收到的任何响应文件。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以通过对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、修改或者撤回应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

五 评审

17 响应文件的开启

17.1 采购代理机构按竞争性磋商文件规定的时间、地点主持磋商过程。供应商代表应该在响应文件规定时间按时参加竞争性磋商，并向采购人提交法定代表人身份证明书（适用于供应商代表为法定代表人）或法定代表人授权书（适用于供应商代表非法定代表人），出示个人有效身份证明文件原件及复印件（加盖供应商单位公章），以证明其出席（法定代表人证明书或法定代表人授权书格式要求见响应文件格式部分）。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。

17.3 供应商不足3家的，不予开启。

17.4 本项目不公开报价。

18 磋商小组

18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。

18.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

19 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

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

21 成交公告与成交通知书

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

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

22 终止

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

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

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

23 签订合同

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

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

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

23.4 政府采购合同不能转包。

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

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

		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。	
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》
1-3	供应商信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	

2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：</p> <p>1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进入合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《响应文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的复印件并加盖公章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	其他特定资格要求	<p>如有，见第一章《采购邀请》</p> <p>注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。</p>	提供证明文件的复印件并加盖公章
4	获取磋商文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的磋商文件。	提供截图并加盖公章

		注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	
--	--	--	--

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书	按竞争性磋商文件要求提供授权委托书；	不允许
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；	不允许
3	投标报价	投标报价未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；	不允许
4	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
5	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按竞争性磋商文件要求提供且签署、盖章的；	不允许
6	报价合理性	报价合理，或供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；	不允许
7	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
8	串通投标	不存在供应商串通投标的情形： (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投标事宜； (三)不同供应商的投标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投标	不允许

		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。	
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
10	附加条件	响应文件不含有采购人不能接受的附加条件。	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进行。

2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

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

3 最后报价的算术修正及政策调整

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

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：_____

☒无，按下述 3.2.2-3.2.6 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

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

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

3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%（工程项目为3%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予4%（工程项目为1%）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	分值	评分说明	
2.1报价部分（10分）			
2.1.1	10分	价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的响应人的价格为磋商基准价，其价格分为满分。 其他响应人的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权值×100	
2.2商务部分（15分）			
2.2.1	15分	提供自2022年12月20日(含)以后与本项目类似的服务项目案例（须附合同复印件），每个5分，满分15分。 （须附合同并加盖供应商公章，应至少包括首页、金额页与签署页）	
2.3技术部分（75分）			
2.3.1	12分	整体服务方案	根据供应商提供的服务方案（包括但不限于餐饮经营的总体监控方案，管理措施；食品质量控制方案，食品原材料采购管理，食品保存管理，成本控制方案，餐厅环境管理方案，卫生管理控方案（食品安全、人员卫生、环境卫生、垃圾处理方案）；服务质量方案、操作规程管理方案人员职责与管理方案、投诉处理方案、消防、治安及意外事故处理应急方案）的完整度、可操作性、针对性进行评判。 1. 提供的方案内容完整，详实可行，针对性强，得12分； 2. 提供的方案内容基本完整，可行，有针对性，得9分； 3. 提供了常规、通用的方案，可以满足项目基本需求，得6分； 4. 提供的方案有欠缺，可行性较差，难以满足本项目需要得3分； 5. 未提供相关内容，得0分。
2.3.2	10分	拟投入项目实施人员	根据供应商提供的拟投入项目实施人员方案进行评判。 1. 配备团队成员，组织架构完整，成员职责划分明确，经验丰富，完全满足本项目要求得10分； 2. 配备团队成员，组织架构完整，成员职责划分明确，经

			<p>验一般，基本满足本项目得8分；</p> <p>3. 配备团队成员，组织架构一般，成员职责划分一般，经验不足，不满足本项目得4分；</p> <p>4. 无组织机构、成员职责划分得0分。</p>
2.3.3	10分	菜品营养搭配方案	<p>根据供应商提供的周菜单方案（四季各一份）、从花色品种数量、营养配比等方面的响应情况进行评判。</p> <p>1. 菜品搭配、花色品种、营养配比及菜单方案丰富多样、科学合理，得10分；</p> <p>2. 菜品搭配、花色品种、营养配比及菜单方案相对简单，基本科学合理，得8分；</p> <p>3. 菜品搭配、花色品种、营养配比及菜单方案单一、能满足基本需求，得5分；</p> <p>4. 提供的菜品搭配、花色品种、营养配比及菜单方案，难以满足本项目基本需求，得3分；</p> <p>5. 未提供菜品搭配、花色品种、营养配比及菜单方案的相关内容，得0分。</p>
2.3.4	10分	安全及卫生管理方案	<p>根据供应商提供的安全管理、卫生管理方案的完整度、可操作性、针对性进行评判。</p> <p>1. 提供的方案内容完整，详实可行，针对性强，得10分；</p> <p>2. 提供的方案内容基本完整，可行，有针对性，得8分；</p> <p>3. 提供了常规、通用的方案，可以满足项目基本需求，得4分；</p> <p>4. 提供的方案有欠缺，可行性较差，得1分；</p> <p>5. 未提供安全及卫生管理方面相关内容，得0分。</p>
2.3.5	3分	防疫管控方案	<p>根据供应商提供的防疫管控方案的内容、可操作性、针对性进行评判。</p> <p>1. 方案内容全面、合理可行、针对性强，得3分；</p> <p>2. 方案内容较全面、合理可行性及针对性较强，得2分；</p> <p>3. 方案内容有欠缺、合理可行性及针对性较差，得1分；</p> <p>4. 未提供防疫管控方案，得0分。</p>
2.3.6	10分	企业规章制度	<p>根据供应商提供的企业规章制度的内容、可操作性、针对性进行评判。</p> <p>1. 有明确的规章制度且各项制度完善，管理科学规范，明确各岗位工作内容，岗位职责，考核办法，得10分；</p> <p>2. 各项制度基本完整，管理基本规范科学，得8分；</p> <p>3. 各项制度不完整，管理规范不科学，得4分；</p> <p>4. 未提供相关制度文件，得0分。</p>
2.3.7	10分	食堂设备维护方案	<p>根据供应商提供的食堂设备维护方案（项目食堂实施管理方式、食堂设备的维护）进行评判。</p> <p>实施管理可以从供应商企业的经营方式、经营理念等方面考虑；食堂设备维护可以从设备设施维修、维护、保养等方面考虑：</p> <p>1. 企业管理方式、食堂设备维护方案、全面，合理科学得10分；</p> <p>2. 企业管理方式、食堂设备维护方案、基本全面、合理、科学，得8分；</p> <p>3. 企业管理方式、食堂设备维护方案、比较合理、科学，得6分；</p> <p>4. 企业管理方式、食堂设备维护方案、比较合理、不科学，得4分；</p>

			5. 未提供，得0分。
2.3.8	5分	突发事件 应对能力	<p>根据供应商应提供的突发事件应急预案的内容、可操作性、针对性进行评判。</p> <p>1. 方案内容贴近项目实施需要，详实可行，针对性强，得5分；</p> <p>2. 方案内容可以满足项目实施需要，可行，有针对性，得3分；</p> <p>3. 提供了常规、通用的方案，可以满足项目基本需求，得2分；</p> <p>4. 提供的方案有欠缺，可行性较差，得1分；</p> <p>5. 未提供突发事件应急预案相关内容，得0分。</p>
2.3.9	5分	人员管理 及培训	<p>根据供应商提供的人员管理措施及培训方案的可操作性、科学性、针对性进行评判。</p> <p>1. 提供的方案科学，详实可行，针对性强，得5分；</p> <p>2. 提供的方案基本科学，可行，有一定的针对性，得4分；</p> <p>3. 提供了常规、通用的方案，可以满足项目基本需求，得3分；</p> <p>4. 提供的方案有欠缺，可行性较差，得1分；</p> <p>5. 未提供人员管理措施及培训方面的相关内容，得0分。</p>
合计100分			

第四章 采购需求

一、采购目标

北京市八达岭林场管理处地处偏远，99 名职工中午不能回家就餐，假期、夜间值班人员晚餐就餐存在困难，通过后勤保障项目的实施，达到保障职工午餐就餐问题，解决值班人员晚餐就餐问题的效果，使得职工工作用餐吃得舒心，工作热情显著提高。

二、餐饮管理服务要求

（一）基本服务要求

1. 本次服务的食堂包括三个：分别为

A. 新场部食堂，地点位于北京市延庆区八达岭林场路 18 号院内，用餐人数约为 63 人。

B. 青龙桥食堂，地点位于北京市延庆区青龙桥八达岭林场院内食堂，用餐人数约为 30 人。

C. 石峡食堂，地点位于北京市延庆区八达岭镇石峡村，用餐人数约为 6 人。

共计约 99 人，最终以实际用餐人数为准。三个食堂餐标一致。后期根据甲方工作需要，可能调整食堂数量，最终以实际调整数量为准。

2. 服务内容：

（1）乙方为甲方全体工作人员提供早餐、午餐及值班人员用餐。用餐形式为自助餐，乙方每周末前提供下一周的菜单，供甲方选择。本着食品安全第一位、营养搭配、合理膳食的原则为工作人员提供优质的工作餐。

（2）用餐时间：早：8:00—8:30，中：11:30—12:30，晚 17:30—18:00（冬季），18:00—18:30（夏季）。供餐时间随甲方作息时间可变更调整。

（3）食堂卫生：一餐一打扫，一周一大扫，保持厨柜卫生，餐具清洗干净，消毒彻底，定期灭杀四害，加工、用餐环境符合甲方的要求。

（4）餐食内容

A、工作餐

早餐：按原材料成本 10 元/位提供餐食，主食 4 种、粥、汤、豆浆、牛奶，不少于 2 种、小菜 3 种、每天提供煮鸡蛋；

午餐按原材料成本 30 元/位提供餐食，主荤菜 1 种、肉炒菜 2 种、素菜 1 种、凉菜 1 种、主食不少于 4 种、粥或汤任 1 种、酸奶及水果（保证品质）；

值班人员晚餐：按原材料成本【20】元/位提供，主荤菜 1 种、肉炒菜 1 种、素菜 1 种、凉菜 1 种、主食不少于 2 种、粥或汤任 1 种；

周六日值班餐：餐标与平日相同。

B、法定节假日值班餐

法定节假日的值班餐，按照采购人要求适当增加节日特色菜。

C、根据甲方要求，提供与本项目相关的各项服务。

D、甲方人员用餐需支付：早餐费 1 元，午餐费 2 元，加班和值班人员不支付餐费。

（5）乙方配合甲方完成对食堂管理的考核。考核办法为：合同期内由管理处各科室对食堂情况进行评分，由后勤安全科统一汇总，计算平均分。每付款季的考核成绩为月度成绩平均分。90 分至 100 分为优秀，80 分至 89 分为良好，70 分至 79 分为合格，69 分以下为不合格（考核成绩四舍五入取整数位）。考核成绩不合格的，扣减当次服务费的 3%，连续两个付款季不合格的，扣除履约保证金，且乙方不得参与甲方次年的食堂招投标工作。

3. 甲方临时性工作安排

（1）遇甲方特殊要求或临时安排，乙方无条件服从甲方的统一调动。

（2）乙方及时为甲方提供临时性应急送餐服务。

（3）如遇同行业、同系统人员互访学习或上级部门检查工作，乙方为相关人员提供用餐服务。

4. 服务保障

（1）乙方必须保证一日三餐正点、足量、优质，做到品种多样化，本着食品安全第一、营养搭配、合理膳食的原则提供优质的营养餐，不得提供变质、过期的饭菜和食品。甲方每月将考核结果反馈给乙方，乙方应虚心接受职工的合理化建议和意见，并立行立改。

（2）所有餐具，必须清洗干净，严格消毒程序，不留异味。保证食堂加工制作、就餐、存贮区域的卫生清洁，达到食堂卫生要求。

（二）餐饮服务人员要求

所有人员均须持有健康证，并在服务地点进行公示。

(1) 餐厅工作人员须持有健康证。

(2) 注重个人卫生，工作时间内必须按餐饮工作要求着装。

(3) 食堂负责人：1 名，具有 5 年以上食堂管理经验。负责全场的餐饮管理、人员培训及饭菜质量保障管理监督。

(4) 厨师长：1 名，具有 5 年以上食堂同类岗位经验，负责场部机关食堂餐饮管理、食谱制定、饭菜质量保障。

(5) 厨师、面点师：每个食堂 3 人，具有 3 年以上相关工作经验；

(6) 服务员：每个食堂 1 人，负责食堂餐具清洗、消毒，各类勤杂事项，认真负责，工作细致，具有 2 年以上相关工作经验。

(三) 乙方工作内容和职责

1. 标准要求

(1) 餐厅工作人员每日上岗前，先搞好个人卫生。

(2) 上岗后，搞好环境卫生。

(3) 在开餐前，准备好各种餐具。

(4) 确保出菜质量，达到色、香、味、形、器的标准。

(5) 不允许非工作人员随意进入食堂。

(6) 下班前做好一切收尾工作，保证次日工作的正常开展。

(7) 严格执行国家餐饮行业卫生标准及有关个人卫生的规定。

(8) 每日就餐后保证餐具的清洗与消毒。

2. 需要说明的问题

(1) 甲方按合同要求支付食堂管理服务费。

(2) 甲方提供食堂所用的厨具、灶具、餐具以及其他食堂基本设备设施。

(3) 甲方承担水、电、暖以及设备更新和更换的费用。燃气费由乙方承担。

。

(4) 乙方负责提供低值易耗品：餐巾纸、洗消用品等；负责食堂烟道、油烟机、下水道的定期清洗及维护；

(5) 乙方接受甲方的监督和考核，对提供服务事项达不到要求的，将根据条款扣除费用，情节严重的可终止或解除合同。

(6) 乙方负责工作人员的招聘、培训、管理，乙方从业人员在工作期间发生工伤或者在甲方提供的场所内发生侵权、刑事案件、意外摔伤、死亡等所有

被侵害或者侵害他人的事件，均由乙方负责解决，甲方对此不承担任何责任。

给甲方造成损失的，乙方承担赔偿责任。

（7）如有厨房设备（固定资产）正常损坏或者需要更新，由甲方负责更换。

（8）如因乙方的管理不善造成职工食物中毒，由乙方负全部责任。

（四）乙方采购原材料的要求

1. 乙方采购员按本合同约定用餐标准进行采购。

2. 采购生肉、禽类就索取兽医部门的检疫合格证，进口食品以及原料应具有监督部门出具检疫合格证书。

3. 若有约定送货上门的，应在操作间及仓库以外的地点办理验货手续。

4. 甲方有权拒绝“三无”食品进食堂。

5. 甲方有权拒绝来自任何方面的有明显违规的采购。

三、付款结算方式

约定支付方式为：自合同签订之日起1个月内甲方预付乙方合同款的50%，6月底前且乙方按照合同约定提供餐饮服务的，甲方支付合同款的30%；9月底前且乙方按照合同约定提供餐饮服务的，甲方支付合同款的10%，11月底前且乙方按照合同约定提供餐饮服务的，甲方支付合同尾款10%，最终支付进度以财政拨款进度为准。签订合同10日内，乙方向甲方支付全部合同金额的10%做为履约保证金，如无违约情况，合同到期后一个月无息返还此履约保证金。

本项目合同农副产品采购金额的30%作为定点扶贫采购经费（具体比例按市财政要求确定），以甲方的名义购买扶贫农副产品，计入当年餐饮服务费用，由乙方支付扶贫单位。该笔费用计入合同总价款中，不再另行计算。

甲方支付服务费前，乙方应先行向甲方提供正规等额普通增值税发票，否则甲方有权拒绝付款且不承担任何责任。

第五章 合同草案条款

（合同模板供参考，最终以实际签订为准）

后勤综合保障项目合同

甲方：北京市八达岭林场管理处

乙方：

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国食品安全法》及国家有关法律、法规的规定，本着平等互利的原则，甲乙双方就后勤综合保障项目相关事宜共同协商一致，达成协议如下：

第一条 合同文件

除非另有特殊约定，在本合同的履行过程中，对本合同未尽事宜的约定及对本合同的任何修改，均须由双方协商一致并签署书面补充协议方为有效。补充协议构成本合同的组成部分，其优先解释顺序应补充协议优先于本合同。

第二条 服务内容

甲方委托乙方为北京市八达岭林场管理处约 99 位工作人员每一天提供早餐、午餐及值班人员用餐。

第三条 合同总价及结算方式

1、合同总价

本合同为固定总价合同，合同价款为人民币（含税）___元/年，人民币（大写_____）。该费用为乙方按照本合同的约定为甲方提供食堂服务所收取的全部费用，除此以外，甲方无需支付其他任何费用。

本合同包括乙方为履行本合同承担的食堂服务人员工资、保险、福利、服装费、体检费、采购费、原材料费、管理费及税金等全部费用。

2、付款结算方式

约定支付方式为：自合同签订之日起 1 个月内甲方预付乙方合同款的 50%，6 月底前且乙方按照合同约定提供餐饮服务的，甲方支付合同款的 30%；9 月底前且乙方按照合同约定提供餐饮服务的，甲方支付合同款的 10%，11 月底前且乙方按照合同约定提供餐饮服务的，甲方支付合同尾款 10%，最终支付进度

以财政拨款进度为准。签订合同 10 日内，乙方向甲方支付全部合同金额的 10% 做为履约保证金，如无违约情况，合同到期后一个月无息返还此履约保证金。

本项目合同农副产品采购金额的 30% 作为定点扶贫采购经费（具体比例按市财政要求确定），以甲方的名义购买扶贫农副产品，计入当年餐饮服务费用，由乙方支付扶贫单位。该笔费用计入合同总价款中，不再另行计算。

甲方支付服务费前，乙方应先行向甲方提供正规等额普通增值税发票，否则甲方有权拒绝付款且不承担任何责任。

第四条 合同期限

自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止。

第五条 餐饮管理服务要求

餐饮管理服务要求

（一）基本服务要求

1. 基本情况和服务项目

本次服务的食堂包括两个：分别为

A. 新场部食堂，地点位于北京市延庆区八达岭林场路 18 号院内，用餐人数约为 68 人。

B. 青龙桥食堂，地点位于北京市延庆区青龙桥八达岭林场院内食堂，用餐人数约为 25 人。

C. 石峡食堂，地点位于北京市延庆区八达岭镇石峡村。

共计约 99 人，最终以实际用餐人数为准。三个食堂餐标一致。

后期根据甲方工作需要，可能调整食堂数量，最终以实际调整数量为准。

2. 服务内容：

（1）乙方为甲方全体工作人员提供早餐、午餐及值班人员用餐。用餐形式为自助餐，乙方每周末前提供下一周的菜单，供甲方选择。本着食品安全第一位、营养搭配、合理膳食的原则为工作人员提供优质的工作餐。

（2）用餐时间：早：8:00—8:30，中：11:30—12:30，晚 17:30—18:00（冬季），18:00—18:30（夏季）。供餐时间随甲方作息时间可变更调整。

（3）食堂卫生：一餐一打扫，一周一大扫，保持厨柜卫生，餐具清洗干净，消毒彻底，定期灭杀四害，加工、用餐环境符合甲方的要求。

（4）餐食内容

A、工作餐

早餐：按原材料成本 10 元/位提供餐食，主食 4 种、粥、汤、豆浆、牛奶，不少于 2 种、小菜 3 种、每天提供煮鸡蛋；

午餐按原材料成本 30 元/位提供餐食，主荤菜 1 种、肉炒菜 2 种、素菜 1 种、凉菜 1 种、主食不少于 4 种、粥或汤任 1 种、酸奶及水果（保证品质）；

值班人员晚餐：按原材料成本【20】元/位提供，主荤菜 1 种、肉炒菜 1 种、素菜 1 种、凉菜 1 种、主食不少于 2 种、粥或汤任 1 种；

周六日值班餐：餐标与平日相同。

B、法定节假日值班餐

法定节假日的值班餐，按照采购人要求适当增加节日特色菜。

C、根据甲方要求，提供与本项目相关的各项服务。

D、甲方人员用餐需支付：早餐费 1 元，午餐费 2 元，加班和值班人员不支付餐费。

（5）乙方配合甲方完成对食堂管理的考核。考核办法为：合同期内由管理处各科室对食堂情况进行评分，由后勤安全科统一汇总，计算平均分。每付款季的考核成绩为月度成绩平均分。90 分至 100 分为优秀，80 分至 89 分为良好，70 分至 79 分为合格，69 分以下为不合格（考核成绩四舍五入取整数位）。考核成绩不合格的，扣减当次服务费的 3%，连续两个付款季不合格的，扣除履约保证金，且乙方不得参与甲方次年的食堂招投标工作。

3. 甲方临时性工作安排

（1）遇甲方特殊要求或临时安排，乙方无条件服从甲方的统一调动。

（2）乙方及时为甲方提供临时性应急送餐服务。

（3）如遇同行业、同系统人员互访学习或上级部门检查工作，乙方为相关人员提供用餐服务。

4. 服务保障

（1）乙方必须保证一日三餐正点、足量、优质，做到品种多样化，本着食品安全第一、营养搭配、合理膳食的原则提供优质的营养餐，不得提供变质、过期的饭菜和食品。甲方每月将考核结果反馈给乙方，乙方应虚心接受职工的合理化建议和意见，并立行立改。

(2) 所有餐具，必须清洗干净，严格消毒程序，不留异味。保证食堂加工制作、就餐、存贮区域的卫生清洁，达到食堂卫生要求。

(二) 餐饮服务人员要求

所有人员均须持有健康证，并在服务地点进行公示。

(1) 餐厅工作人员须持有健康证。

(2) 注重个人卫生，工作时间内必须按餐饮工作要求着装。

(3) 食堂负责人：1 名，具有 5 年以上食堂管理经验。负责全场的餐饮管理、人员培训及饭菜质量保障管理监督。

(4) 厨师长：1 名，具有 5 年以上食堂同类岗位经验，负责场部机关食堂餐饮管理、食谱制定、饭菜质量保障。

(5) 厨师、面点师：每个食堂 3 人，具有 3 年以上相关工作经验；

(6) 服务员：每个食堂 1 人，负责食堂餐具清洗、消毒，各类勤杂事项，认真负责，工作细致，具有 2 年以上相关工作经验。

(三) 乙方工作内容和职责

1. 标准要求

(1) 餐厅工作人员每日上岗前，先搞好个人卫生。

(2) 上岗后，搞好环境卫生。

(3) 在开餐前，准备好各种餐具。

(4) 确保出菜质量，达到色、香、味、形、器的标准。

(5) 不允许非工作人员随意进入食堂。

(6) 下班前做好一切收尾工作，保证次日工作的正常开展。

(7) 严格执行国家餐饮行业卫生标准及有关个人卫生的规定。

(8) 每日就餐后保证餐具的清洗与消毒。

2. 需要说明的问题

(1) 甲方按合同要求支付食堂管理服务费。

(2) 甲方提供食堂所用的厨具、灶具、餐具以及其他食堂基本设备设施。

(3) 甲方承担水、电、暖以及设备更新和更换的费用。燃气费由乙方承担。

。

(4) 乙方负责提供低值易耗品：餐巾纸、洗消用品等；负责食堂烟道、油烟机、下水道的定期清洗及维护；

(5) 乙方接受甲方的监督和考核，对提供服务事项达不到要求的，将根据条款扣除费用，情节严重的可终止或解除合同。

(6) 乙方负责工作人员的招聘、培训、管理，乙方从业人员在工作期间发生工伤或者在甲方提供的场所内发生侵权、刑事案件、意外摔伤、死亡等所有被侵害或者侵害他人的事件，均由乙方负责解决，甲方对此不承担任何责任。给甲方造成损失的，乙方承担赔偿责任。

(7) 如有厨房设备（固定资产）正常损坏或者需要更新，由甲方负责更换。

(8) 如因乙方的管理不善造成职工食物中毒，由乙方负全部责任。

(四) 乙方采购原材料的要求

1. 乙方采购员按本合同约定用餐标准进行采购。
2. 采购生肉、禽类就索取兽医部门的检疫合格证，进口食品以及原料应具有监督部门出具检疫合格证书。
3. 若有约定送货上门的，应在操作间及仓库以外的地点办理验货手续。
4. 甲方有权拒绝“三无”食品进食堂。
5. 甲方有权拒绝来自任何方面的有明显违规的采购。

第六条 双方权利义务

(一) 甲方权利义务

1. 检查监督乙方管理服务工作的实施及制度的执行情况。
2. 每季度的最后 5 个工作日内对食堂管理服务工作进行一次考核，考核结果纳入奖罚范围。如季度考核乙方未能达到约定的标准，乙方按照甲方要求限期整改，整改后仍未达到约定的服务标准，则甲方可扣减本季度的食堂服务费，并有权解除本合同和要求乙方赔偿给甲方造成的损失。
3. 甲方应为乙方做好食堂管理服务提供必要的便利和条件。
4. 甲方有权监督乙方认真、严格地执行有关保障人身安全的各类压力容器、电力设备、燃气设备、机械设备的年检和日常检修工作，严禁设备的违章操作或带病运行，以确保工作人员的人身安全。
5. 乙方所购用之食材与材料，均应保证由合格厂商供应及质量达标，甲方有权到供应商现场了解清洁及卫生条件。

6. 甲方有权对乙方工作人员的工作进行监督、检查、指导。对于不适合为甲方提供服务的人员，甲方有权要求乙方予以调换。乙方应在接到甲方通知之日起7日内按照甲方要求的人员标准予以补足或者调换。

（二）乙方权利义务

1. 按双方约定依法在合同所列区域内提供食堂餐饮服务。

2. 有权要求甲方配合其管理服务行为。

3. 按约定向甲方收取服务费。

4. 根据甲方意见，制定合理的食堂管理服务相关规章制度并遵照执行。

5. 对相关人员违反食堂管理制度的行为，有权依情节轻重采取劝阻、制止、辞退等措施。

6. 应如约如数选派合格的食堂从业人员提供食堂管理服务，并按时支付工作人员工资、社保、工伤、加班费用、薪酬福利等全部劳动待遇。乙方负责与乙方工作人员签署劳动合同，乙方工作人员与乙方之间产生的劳动争议由乙方自行解决并承担相应责任，与甲方无关。

7. 不得擅自占用和改变甲方物件的使用功能，如需在合同约定食堂内改、扩建或完善配套设施，须经甲方书面同意，改扩建和完善的配套设施在本合同终止时均无偿归甲方所有，乙方不得毁损或带走。

8. 合同期满，如双方未明确续约，乙方应按甲方要求及时撤出本合同所涉全部食堂范围，并协助甲方做好交接和善后工作。

9. 列出每周早餐、午餐及晚餐食谱交由甲方审定，乙方可根据当日青菜采购的情况适当调整当日青菜菜单。按甲方规定的时间、用餐标准，提供新鲜蔬菜、食品，保证工作人员的早餐、午餐、晚餐服务，保证饮食安全。主副食、调料必须保证由正规渠道进货。

10. 乙方须严格要求员工遵守甲方及卫生防疫部门有关规章制度。

12. 因乙方提供不洁食物或者乙方搭配不当造成甲方人员、乙方人员及第三方人员食物中毒或身体不适，由乙方赔偿由此造成的损失，并承担相应的法律责任，甲方不承担任何责任。

13. 乙方应针对服务区域工作特性制定各项安全防范应急预案，应加强工作人员的消防与安全意识，并制定相应的制度，从源头上避免事故的发生。如非甲方过错引起的事故均由乙方承担责任。

14. 乙方负责根据有关法律、法规及合同的约定，制定与甲方相适应的食堂管理规章、制度。

15. 乙方应接受甲方管理部门对食堂管理日常工作的监督、检查和指导。

16. 对甲方提出的特殊临时性工作，乙方应积极配合。

17. 乙方必须具备做好保密工作的相关经验及相应的管理制度，对甲方的商业秘密及甲方要求保密范围内的信息、资料承担保密义务，并在提供服务时履行保密义务。

18. 履行本合同过程中，乙方或任何第三方与乙方员工的任何纠纷，均由乙方负责解决，与甲方无关。

第七条 合同的解除和终止

1. 本合同期满，自动终止。甲方决定不再委托乙方的，应提前一个月书面通知乙方；乙方决定不再接受委托的，应提前一个月书面通知甲方。如甲乙双方均明确同意，继续由乙方提供服务的，双方另行签订服务合同。

2. 如果乙方没有按照上述规定执行，甲方可拒绝接受服务或支付服务费。

第八条 违约责任

1. 因甲方违约导致乙方不能提供约定服务的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决且严重违约造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济补偿，但因财政拨付等问题，甲方未能按时支付合同价款的，不视为甲方违约，乙方应充分理解。

2. 如乙方未能按照约定提供服务，甲方有权要求乙方限期整改，如乙方未及时进行整改或整改后仍不符合要求的，甲方有权解除本合同，甲方可视情节适当在服务费中予以扣除，造成甲方损失的，乙方应予赔偿。

3. 任何一方无正当理由解除合同的，应向对方支付合同总价 10% 的违约金，同时，由此造成经济损失的，应予赔偿。

4. 在合同终止后，乙方不按甲方要求及时撤出食堂服务管理范围或不妥善移交食堂的，每逾期或延误一日应向甲方支付合同总价 0.5% 的违约金，由此造成经济损失超过累计计算违约金的，乙方还应予以赔偿。

5. 本合同履行期限内，因乙方原因造成甲方出现食品安全、火灾等任何事故的，包括但不限于食物中毒、食源性疾病、火灾等，乙方须承担全部责任，且甲方有权要求乙方赔偿包括甲方的一切损失以及立即解除合同。

6. 合同期满，若甲方尚未履行完下一年度的招投标程序，由乙方继续为甲方提供服务，待下一年度新的中标单位产生后，由新中标单位按照中标价格支付上一年度中标单位服务期所产生的费用。

第九条 损坏赔偿

如因乙方工作人员操作不当，致使食堂设施设备或其他财产损坏，不能使用的，甲方有权向乙方提出索赔。乙方应按照甲方同意的方式解决索赔事宜：一是免费维修；二是免费更换同一品牌、同一型号的设备设施和其他财产。此外，甲方有权从本季度食堂服务费中扣 5% 的损失赔偿款。

第十条 争议解决方式

1. 在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端，甲、乙双方应首先通过友好协商或委托第三方调解解决；也可直接向甲方所在地人民法院提起诉讼。

2. 在诉讼期间，除争议部分外，本协议其他部分应继续执行。

第十一条 合同生效及其他

1. 本合同自甲、乙双方法定代表人或委托代理人签字并盖公章或合同专用章之日起生效。合同执行期内双方均不得随意变更或解除。未尽事宜，可经双方协商做出补充规定，补充规定签字盖章后与本合同具有同等法律效力。其他未尽事宜，按《中华人民共和国民法典》的有关规定执行。

2. 未经双方同意，任何一方不得以任何形式公开本合同及附件内容，以确保双方的商业机密。

3. 本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份，具有同等法律效力。

【签章页】

甲方（盖章）： 北京市八达岭林场管理处

法人或委托代理人（签字或盖章）：

联系电话：

开户行：

银行账号：

地址：

日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

法人或委托代理人（签字或盖章）：

联系电话：

开户行：

银行账号：

地址：

签订时间： 年 月 日

签订地点：

不拖欠农民工工资承诺书

致：北京市八达岭林场管理处

为保护农民工的合法权益，不拖欠农民工工资，本人 _____（身份证编号：_____）受_____单位法定代表人：_____授权，担任_____（项目名称）的承包单位的项目负责人，在这里郑重承诺：

1. 按照《劳动法》规定雇佣和使用农民工，工资将直接发放给农民工本人，严禁发放给“包工头”。

2. 我单位在本项目的劳务分包方雇佣农民工的，将要求劳务分包方按照第1条规定签订劳动合同，并负责督促其按照合同规定及时结付农民工工资。如因我公司未按合同约定与劳务分包方结清工程款，致使后者拖欠农民工工资的，将由我公司先行垫付欠款。本公司对劳务分包方清偿拖欠农民工工资负总责。

3. 严格遵守国家和地方关于农民工工资的其他有关规定。

4. 如果发生违反规定拖欠或克扣农民工工资行为，造成农民工上访，本单位愿意无条件接受业主采取的经济等处罚，同时愿意接受交通行政主管部门依照有关规定作出的其它处罚决定。

承诺人（签字）_____

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）_____

单位盖章（公章）

年 月 日

廉政责任书

发包单位（甲方）：北京市八达岭林场管理处

承包单位（乙方）：

为加强廉政建设，规范项目运行过程中承发包双方的各项活动，防止谋取不正当利益的违法违纪现象的发生，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关法律法规和廉政建设责任制的有关规定，订立本廉政责任书。

一、甲乙双方的责任

1.1 应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、项目承包和市场活动等有关法律、法规，相关政策，贯彻落实廉政建设责任制的各项规定。

1.2 严格执行项目承发包合同文件，自觉按合同办事。

1.3 各项业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反项目管理的规章制度。

1.4 发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

二、甲方的责任

甲方的领导和从事该项目的工作人员，在本项目实施的事前、事中、事后应遵守以下规定：

2.1 不得向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

2.2 不得在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

2.3 不得要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

2.4 不得参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

2.5 不得向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与本项目管理合同有关的业务活动；不得以任何理由要求乙方和相关单位使用某种产品、材料、设备，推荐分包单位等。

三、乙方责任

应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行项目管理的有关方针、政策，执行相关法律法规，并遵守以下规定：

3.1 不得以任何理由向甲方、相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

3.2 不得以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

3.3 不得接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

3.4 不得以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

四、违约责任

4.1 甲方工作人员如有违反本责任书第一、二条责任行为的，依据有关法律、法规 and 规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

4.2 乙方工作人员如有违反本责任书第一、三条责任行为的，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

4.3 本责任书作为项目合同的组成部分，与项目合同具有同等法律效力，经双方签署后立即生效。

五、责任书有效期

本责任书的有效期为双方签署之日起至该项目竣工验收合格时止。

六、责任书份数

本责任书一式二份，甲乙双方各执一份，具有同等效力。

【签章页】

甲方单位（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

项目负责人：

项目实施部门：

联系电话：

乙方单位（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

项目经理：

现场负责人：

联系电话：

签订时间：

食堂安全生产责任书

甲方：北京市八达岭林场管理处

乙方：

为进一步加强食堂安全管理，确保为甲方提供安全供餐服务，特签订此协议：

一、乙方作为第一责任人具体负责食堂各项安全管理工作（生产安全、消防安全、食品安全等）。要严格执行国家法律法规、本行业以及甲方各项安全管理制度及餐饮行业有关规定。

二、乙方要设专人负责安全管理工作，制定各项安全制度，确保安全工作职责明确、制度落实，要建立严格的巡检制度，做到及时发现问题、解决问题，对于自行解决不了的问题要及时向甲方反馈。每月组织一次安全学习，定期组织职工进行安全演习。

三、乙方重点做好以下安全管理工作：

1. 生产安全：食堂设施设备要设专人管理，并制订详细、明确的操作规范，并要求操作人员严格执行。

2. 消防安全：定期清理食堂灶具、油烟净化设备等，定期检查食堂设施设备，及时消除安全隐患；消防设施（灭火器、灭火毯等）保证完好、充足、有效，要求员工要严格按照操作规范、程序进行操作。

3. 燃气安全：要经常检查连接灶具的胶管、接头、发现胶管老化松动，应立即更换；严禁自行接装、改装燃气设备；用餐结束后要及时关闭燃气阀门；燃气间禁止堆放杂物。

四、由于乙方操作不当、管理不善发生的生产安全、消防安全责任事故或食物中毒等各类安全生产事故，由乙方承担一切经济损失与法律责任，不得向甲方要求额外经济补偿。

五、此协议书一式陆份，甲乙双方各执三份，具有同等法律效力。

【签章页】

甲 方：（单位盖章）

乙 方：（单位盖章）

法人或其委托代理人：

法人或其委托代理人：

年 月 日

年 月 日

亲清政商关系告知书

为深入构建亲清新型政商关系，努力打造尊商、亲商、助商、安商良好营商环境，确保后勤综合保障项目平稳运行至验收合格，更好地预防职务犯罪，根据市党风廉政建设相关规定，严明公职人员在政商交往中的纪律要求。请贵公司及其从业人员知晓，严格遵守并监督我管理处公职人员落实。

- 一、不得向公职人员赠送礼品、礼金、消费卡等财物。
- 二、不得向公职人员提供宴请、旅游、健身、娱乐等活动安排。
- 三、不得以任何借口为公职人员住房装修、婚丧嫁娶、亲友出国等提供方便。
- 四、不得为公职人员报销应由其个人支付的费用。
- 五、不得违规向公职人员及其亲友借贷款。
- 六、不得违规将车辆、住房等借给公职人员使用。
- 七、不得在招投标中与公职人员搞暗箱操作、围标串标。
- 八、不得为利益相关人和公职人员牵线搭桥或者代为传递信息、传递财物。
- 九、不得让公职人员在企业违规兼职取酬。
- 十、不得为公职人员亲友违规承揽业务提供便利。

上述“十个不得”，请您严格遵守。同时，在政商交往中，如有发现我管理处公职人员存在违反“十个不得”的问题，请通过北京市八达岭林场管理处举报信箱：北京市八达岭林场管理处纪律检查委员会办公楼一层西侧楼梯口处，或电话 81181298 等方式向我管理处反映举报，我们将严格保密，按照相关规定优先处置，严肃查处。

（本告知书一式两份，一份由被告知人保存，一份由告知人所在单位保存。）

【签章页】

告知人（盖章）：北京市八达岭林场管理处

法定代表人（签字或盖章）：

年 月 日

被告知人（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

本人已知晓上述告知内容，愿意遵照执行，如有违反自愿承担法律责任。

年 月 日

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

1-2 供应商资格声明书

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

（一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；

（五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；

（六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；

（七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月

日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

（4）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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

照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹ 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（**请选择**）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）： _____

日 期： _____

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 其他特定资格要求

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件（本项目不适用）

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）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2. 若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：_____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：_____ 年_____ 月_____ 日

7 报价一览表

报价一览表

项目编号：_____

项目名称：_____

包号	供应商名称	报价	
		大写	小写

注：1. 此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

8 分项报价表

分项报价表

项目编号：_____项目名称：_____报价单位：人民币元

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

注：1. 本表应按包分别填写。
2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：_____ 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 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

11-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

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

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

11-2 供应商基本情况表

供应商基本情况表

供应商名称				
注册地址			邮政编码	
联系方式	联系人		电话	
	传真		电子邮箱	
组织结构				
法定代表人			成立时间	
统一社会信用代码 证号				
开户银行				
账号				
经营范围				
备注				

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

11-3 拟投入项目组人员一览表

拟投入项目组的人员情况

姓名	性别	拟派职务	从事与磋商文件 要求类似项目工作年限

注：附人员相关证件，包括但不限于身份证、学历证明等

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

11-4 业绩情况表

业绩情况表

序号	业主单位	项目名称	委托金额	委托期限	备注

注：提供自2022年12月20日(含)以后与本项目类似的服务项目案例，须附合同并加盖供应商公章，应至少包括首页、金额页与签署页，盖章供应商公章。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

12 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	最后报价		其他声明
		大写	小写	

注：1. 此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包分别填写。

3. 此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：_____ 年_____ 月_____ 日

13 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

最后分项报价表

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）	合价（元）	备注/说明
1				
2				
3	...			
总价（元）				

- 注：1. 本表应按包分别填写。
2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。
3. 此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

14 服务方案（格式自拟）

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000

万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日