

北京市政府采购项目

竞争性磋商文件



项目名称：通用公用经费餐饮服务采购项目

项目编号/包号：11000025210200161135-XM001/01

采购人：北京市密云区人民检察院

采购代理机构：华夏林达咨询有限公司

目录

第一章采购邀请	1
第二章供应商须知	5
第三章评审方法和评审标准	21
第四章采购需求	30
第五章合同草案条款	34
第六章响应文件格式	41

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：11000025210200161135-XM001
2. 项目名称：通用公用经费餐饮服务采购项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：132万元、项目最高限价（如有）：132万元
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	通用公用经费餐饮服务采购项目	132	1	提供全年膳食（包括早餐、午餐、晚餐）制作服务，包括餐饮制作、餐饮食材、餐饮卫生等服务。

6. 合同履行期限：自合同签订之日起1年
7. 本项目是否接受联合体：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1中小企业政策

☒ 本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：/。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☒ 否

☐ 是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2其他特定资格要求：供应商须具有有效的《食品经营许可证》业态须与采购需求相符或相关备案证明材料。

三、获取采购文件

1. 时间：2026年01月13日至2026年01月19日，每天上午09：30至12：00，下午12：00至16：00（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：2026年01月23日13点30分（北京时间）。

地点：北京市丰台区富丰路4号工商联大厦A座10层1002会议室

五、开启

时间：2026年01月23日13点30分（北京时间）。

地点：北京市丰台区富丰路4号工商联大厦A座10层1002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采购政策：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等。

2. 本项目采用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。

2.4获取电子竞争性磋商文件

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

供应商如计划参与多个采购包的响应，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载采购文件电子版。

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

4. 服务费账户：

开户名称：华夏林达咨询有限公司

开户银行：中国建设银行股份有限公司北京怀柔府前街支行

银行账号：11050110071100000626

5. 评标方法和标准：综合评分法。

6. 磋商编号：HXLDZB-FW-20260004

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：北京市密云区人民检察院

地址：北京市密云区西大桥路10号

联系方式：魏景玉 010-59557836

2. 采购代理机构信息

名称：华夏林达咨询有限公司

地址：北京市丰台区富丰路4号工商联大厦A座10层1002

联系方式：关鑫、王悦、林原、刘红，010-60716601-8002、13716402588

3. 项目联系方式

项目联系人：关鑫、王悦、林原、刘红

电话：010-60716601-8002、13716402588

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"> <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> <tr> <td>01</td><td>通用公用经费餐饮服务采购项目</td><td>餐饮业</td></tr> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	通用公用经费餐饮服务采购项目	餐饮业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	通用公用经费餐饮服务采购项目	餐饮业						
10.2	报价	报价的特殊规定： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： <u>1、采购人就本合同约定内容将不再支付最后报价以外的费用。因响应发生的费用缺漏项将是磋商供应商的风险，磋商供应商将无条件给予补充完备，且最后报价不变，否则其响应无效。2、总价填写无条件折扣后的总价，不得填写除价格外的任何其他优惠。有附加条件折扣的响应无效。3、报价币种及单位：人民币元，币种及单位不符合该要求的响应无效。4、本项目二次报价即为最终报价。</u>						
11.1	磋商保证金	1、磋商保证金金额： 01包：2.64万元； 2、磋商保证金形式： （1）银行转账（对公转账）、支票、汇票、本票等非现金形式，并在响应文件中附磋商保证金缴纳凭证复印件。 （2）由具有融资性担保机构经营许可证的试点专业担保机构出具的磋商担保函。 3、递交方式：						

		<p>(1) 递交要求:</p> <p>■采用银行汇款、电汇支付的磋商保证金, 必须保证开标前到达采购代理机构指定账户(需备注磋商编号)。</p> <p>收款人: 华夏林达咨询有限公司</p> <p>开户银行: 兴业银行北京石景山支行</p> <p>银行账号: 321350100100193347</p> <p>■采用磋商担保函形式递交的应随响应文件一并提交。</p> <p>注: 供应商应将磋商保证金的凭证发到lindawenjian321@sina.com</p> <p>(2) 磋商保证金在磋商文件规定的响应文件递交截止时间未能到达采购代理机构指定账户的, 均视为无磋商保证金, 磋商保证金有效期与响应有效期一致。</p>
11.8.5		<p>磋商保证金不予退还的其他情形:</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p>■有, 具体情形:</p> <p>1供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的;</p> <p>2供应商在响应文件中提供虚假材料的;</p> <p>3除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外, 成交供应商不与采购人签订合同的;</p> <p>4供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的;</p> <p>5《供应商须知资料表》规定的其他情形。</p>
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算90日历天。
20.1	确定成交供应商	<p>采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商:</p> <p>■否</p> <p><input type="checkbox"/>是</p> <p>成交候选人并列的, 按照以下方式确定成交供应商: <u>评审得分相同的, 按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的, 按照技术评分优劣顺序推荐。</u></p>
23.5	分包	<p>本项目是否允许分包:</p> <p>■不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许, 具体要求: 。</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容: ;</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例: ;</p> <p>(3) 其他要求: 。</p>
23.6	政采贷	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>纸质版, 书面形式。</u>
24.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式:</p> <p>联系部门: <u>采购部</u>;</p> <p>联系电话: <u>010-60716601-8002</u>;</p> <p>通讯地址: <u>北京市丰台区富丰路4号工商联大厦A座10层1002</u></p>

25	代理费	<p>收费对象： <input type="checkbox"/>采购人 <input checked="" type="checkbox"/>成交供应商</p> <p>收费标准：参照原《国家计委关于印发招标代理服务收费管理暂行办法的通知》（计价格〔2002〕1980号）和《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号）的规定进行收取。</p> <p>缴纳时间：<u>成交单位领取成交通知书后五日内一次性支付。</u></p>
----	-----	--

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》（20

23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的费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二竞争性磋商文件

6竞争性磋商文件构成

6.1竞争性磋商文件包括以下部分：

第一章采购邀请

第二章供应商须知

第三章评审方法和评审标准

第四章采购需求

第五章合同草案条款

第六章响应文件格式

6.2供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则响应无效。

7对竞争性磋商文件的澄清或修改

7.1采购人、采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。

7.2上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导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；未按上述要求缴纳保证金的，其响应无效。

11.4 供应商需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据扫描件”。

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 正本文件在封面的右上角印上“正本”，副本文件在封面的右上角印上“副本”，响应文件的装订要求，正文部分一律采用A4纸（图纸、彩页等除外）正反面或单面打印，文本编写连续页码，左侧装订，装订应牢固可靠，不易散落，不得采用活页式装订。采购人对因装订不牢造成的文件散失不负责任。响应文件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上签字并加盖单位印章（标书中所要求盖章处均为本单位公章，其他印章如投标专用章、业务专用章、合同专用章等均无效）。响应文件的正本按磋商文件中已明示需要盖章签名处，均必须由供应商法定代表人或其授权代表签名和盖章；响应文件的任何行间插字、涂改和增删，必须有响应文件签字人在旁边签名才生效，其修改必须清晰。

13.2 响应文件正本、副本、电子文档的内容应一致，如果正本与副本或电子文档不符，以正本为准。每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。响应文件副本的资料可以用正本复印而成。

13.3 响应文件要有明显的指引目录，除插页外，每页应有页码。

13.4 电报、电话、电子邮件、传真形式的响应文件概不接受。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。供应商根据竞争性磋商公告及电子交易平台供应商操作手册要求获取竞争性磋商文件并根据竞争性磋商文件要求提交响应文件。

14.2 供应商应将响应文件的正本、副本和电子文件分别包装密封，且在包装正面标明“正本”、“副本”和“电子文件”。采购代理机构将拒绝接收未密封的响应文件。

14.3 供应商需提交响应文件正本一份、副本二份、电子版一份（包含可编辑word版及签字盖章后的扫描件pdf版）

15 响应文件提交截止时间

15.1 供应商应在不迟于“供应商须知前附表”中规定的报价截止时间之前将响应文件递交至采购代理机构，递交地点应是“供应商须知前附表”中指定的地址。迟于“供应商须知前附表”中规定的报价截止时间递交的响应文件，采购代理机构将不予接收。

15.2 采购代理机构可以按本项目规定，通知修改竞争性磋商文件磋商时间。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、修改应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。

16.3 供应商的修改或撤回通知应加盖公章并密封递交。

五评审

17 响应文件开启

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，不予拆封文件后进行评审。

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、中国政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为1个工作日。

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

22终止

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

22.1.1因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的”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。	提供证明文件的复印件或电子证照并加盖公章
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》
1-3	供应商信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（ www.creditchina.gov.cn ）、	无须供应商提供，由采购

		<p>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>	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行合同分包的, 则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报, 且满足采购文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《响应文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>如本项目(包)要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的, 必须提供; 否则无须提供。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目(包), 组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。</p>	格式见《响应文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有, 见第一章《采购邀请》	提供证明文件的复印件或电子证照并加盖公章
3	本项目的特定资格要求	如有, 见第一章《采购邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要	1、如本项目接受联合体磋商, 且供应商为联合体时必须提供《联合协议》, 明确各方拟承	提供《联合协议》原件的扫描件

	求	<p>担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时提交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。</p> <p>3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的响应无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。</p>	格式见《响应文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《响应文件格式》“1-2 供应商资格声明书”
3-3	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扫描件或电子证照。</p>	提供证明文件的复印件或电子证照并加盖公章
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	符合性审查	磋商有效期满足90天的	不允许
2	符合性审查	响应文件符合磋商文件的密封、格式和签署要求	不允许
3	符合性审查	具备磋商文件中规定资格要求的	不允许

4	符合性审查	响应文件中未提供虚假或失实材料的	不允许
5	符合性审查	不属于磋商文件所列无效投标情形的	不允许
6	符合性审查	响应文件报价未超过预算（控制价）且报价固定唯一	不允许
7	符合性审查	响应文件实质性响应磋商文件要求，且无半数以上评委认定为无效标的	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%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.2对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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

3.3.4价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

3.3.5中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

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

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

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

3.3.9其他为落实政府采购政策实施的优先采购： / 。

4磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：

4.1供应商对实质性变动不予确认的；

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

4.3未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

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

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

4.6最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

4.7其他：___/___。

5评审方法和评审标准

5.1本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

5.2竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

5.3非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）___/___。

6确定成交候选人名单

6.1磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

6.2磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前_3_名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

6.3磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7报告违法行为

7.1磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评审标准

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
技术得分（58分）				
1	企业管理制度	12	<p>组织机构合理，有完善的管理体系和健全的内部管理制度，得12分；</p> <p>组织机构基本合理，有较完善管理体系和较健全的内部管理制度，得8分；</p> <p>组织机构基本合理，管理体系欠完善，内部管理制度不健全，得6分；</p> <p>组织机构欠合理，管理体系不完善，内部管理制度不健全，得4分；</p> <p>组织机构不合理，管理体系缺失，内部管理制度缺失，得2分。</p> <p>不提供得0分。</p>	
2	总体服务方案	28	<p>综合考虑供应商提供的服务方案的完整性、合理性（包含但不限于服务保障、水电气节约措施、餐厨垃圾分类、垃圾清运服务、清洁卫生管护、燃气安全、设备维修、油烟系统清洗及其他事务性工作）：</p> <p>总体服务方案完整度高、工作思路清晰、科学合理、技术要点阐述先进明确、具有针对性，完全满足采购需求的服务：28分；</p> <p>总体服务方案完整度较高、工作思路较清晰、较科学合理、技术要点阐述明确、针对性较强，可以满足采购需求的服务：22分；</p> <p>总体服务方案基本完整、具有一定的合理性、技术要点阐述不够完整但不影响方案整体执行、有一定的针对性，基本满足采购需求的服务：17分；</p> <p>总体服务方案完整度较差、工作思路不够清晰、合理性不高、只针对少部分技术要点进行阐述、针对性较弱，勉强满足采购需求的服务：11分；</p> <p>总体服务方案完整度差、工作思路混乱、方案不合理、未针对技术要点进行阐述、针对性差，无法完全满足采购需求的服务：6分；</p> <p>未提供任何方案内容：0分</p>	
3	食品卫生安全保障方案	10	<p>方案详细完整、针对性强、合理可行、措施得力、流程规范有条理：10分；</p> <p>方案一般、针对性一般、基本合理可行、流程规范有一定条理：6分；</p> <p>方案差、针对性、可行性差：3分；</p> <p>未提供方案：0分。</p>	
4	应急方案	8	<p>对供应商的突发事件应急预案进行评审：</p> <p>应急预案考虑全面充分，手段科学，内容详尽，针对性强，可行性高，完全满足采购人服务需求的，得8</p>	

			<p>分；</p> <p>应急预案考虑稍有欠缺，或内容有遗漏，针对性一般，有一定的可行性，基本满足采购人服务需求的，得5分；</p> <p>应急预案内容缺失较多，仅为常规范本应急方案，针对性较弱，可行性差的，得2分；</p> <p>未提供任何相关材料或提供的材料与本项目无关得0分。</p>	
商务得分（22分）				
5	供应商类似项目业绩	10	<p>供应商提供近三年内（2023年01月01日至今）承担开展本项目类似的项目业绩（须提供合同关键页复印件或中标通知书复印件并加盖本单位公章，以合同签订时间为准）。每提供一个业绩得2分，本项最高得10分。</p>	
6	项目团队	12	<p>依据拟投入本项目的工作人员（如拟派项目经理、拟派厨师（不含项目经理）、服务人员等）从数量上、结构上、项目经验（专业性）上是否能够满足项目需求且配备合理方面评价</p> <p>1. 拟派项目经理资格情况： 具有厨师证或营养师证得3分 （提供复印件并加盖供应商公章，未提供不得分）</p> <p>2. 拟派厨师（不含项目经理）数量及资格情况： 在满足采购需求的基础上每多提供1个高级及以上厨师证书得3分，每多提供1个中级厨师证得1.5分，最高得9分； （提供复印件并加盖供应商公章，未提供不得分）</p>	
价格得分（20分）				
7	磋商报价	20	<p>综合评分法中的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评审价为基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： $\text{价格得分} = (\text{基准价} / \text{最后报价}) \times 20$ 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>	

第四章采购需求

一、采购标的

1、项目概况：本项目服务地点位于北京市密云区人民检察院。

2、招标范围主要包括：根据现有条件设施对员工餐厅进行全面餐饮管理，满足130人用餐需求。提供全年膳食（包括早餐、午餐、晚餐等）制作服务。其中包含食材、员工工资、社保、福利、工服、交通、体检、劳务服务、管理酬金等一切餐厅运用费用。

3、采购标的

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	简要技术需求
01	通用公用经费餐饮服务采购项目	132	提供全年膳食（包括早餐、午餐、晚餐）制作服务，包括餐饮制作、餐饮食材、餐饮卫生等服务。

二、商务要求

1、交付的时间和地点：

1.1. 交付的时间：自合同签订之日起1年。

1.2. 交货地点：北京市密云区人民检察院（采购人指定地点）。

2、付款条件

2.1. 外来人员就餐费用及接待餐费用由采购人另行支付。

2.2. 采购人每增加1个工作人员就餐，每天按照20元食材成本另行支付。

2.3. 付款方式：采购人按照月度付款，在第二个月月底前向成交供应商结算并支付上月所发生的实际费用。

2.4. 结算方式：银行汇款、支票转账。

（1）采购人凭成交供应商发票，办理餐饮管理费用结算手续。

（2）供应商须提供账户信息：

开户银行：

银行账号：

纳税识别号：

开户行号交换号：

3、双方权利及义务

3.1. 采购人的权利和义务

3.1.1. 依照国家法律、法规及餐饮、卫生主管部门的管理条例规定以及北京市有关食品管理行业的要求，根据合同约定条款严格执行以下具体工作包括但不限于：食品卫生、防疫、饭菜质量、安全、保洁等，进行全面监督、检查，同时要求成交供应商对违反合同的行为进行改正。

3.1.2. 每周或每月召开一次食堂管理例会，成交供应商现场管理人员或主要负责人出席，成交供应商对会议提出的问题应在采购人限期内给予解决。

3.1.3. 定期对餐厅及经营、服务情况进行检查，主要项目有：

（1）食品的加工制作情况和过程；

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

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

（4）检查食品卫生、供餐质量和服务质量；

（5）检查能源消耗的情况和节能措施落实情况；

（6）检查设备、设施的保养、使用、维修情况；

（7）检查安全、治安、消防措施；

3.1.4. 采购人负责厨房、餐厅设备和设施的配置，供成交供应商免费使用。上述设备和设施主要包括厨房炊事机械、炊具、厨具、餐桌、餐椅、餐饮收费系统，日常经营所需的低值易耗品、餐具厨杂的消耗补充等，上述财产的产权属采购人所有。

3.1.5. 保障厨房、餐厅、水、燃气、电力、空调、暖气、消防系统的正常供给（非采购人原因除外）并承担上述能源额定范围内各项使用的费用支出：承担厨房、餐厅建筑类的维护费用和厨房、餐厅设备设施的正常维修费用及排烟系统的清洗费用；承担厨房、餐厅的灭虫、灭鼠、灭蟑费用。

3.1.6. 因能源中断等原因，致使餐饮服务不能按平日正常状态进行时：或因采购人需要临时供餐，应提前通知成交供应商。

3.1.7. 合同期限内采购人为成交供应商现场员工提供住宿房间2间。

3.2. 成交供应商的权利和义务

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

3.2.2. 成交供应商管理餐饮收费系统，并负责食堂材料采购、验收、出入库、菜品单价测算、结算等管理。

3.2.3. 成交供应商应坚持与优秀的原材料供应商合作，对供应商的选择、认证、监督管理建立有严格的管理制度，成交供应商应将供应商档案信息交采购人存档。成交供应商应保证所采购的所有原材料符合《中华人民共和国食品卫生法》及其他相关法律法规的要求。

3.2.4. 成交供应商应积极办理相关的卫生、防疫、体检等各项事宜，提供必要的文件材料，并根据法律政策承担应有成交供应商承担的有关税费。

3.2.5. 负责对餐厅员工进行日常管理、考核，对考核不合格员工酌情进行处罚或更换。

3.2.6. 成交供应商须不定期更换不同风味的菜肴和面点，每周更换菜谱，适时增添时令、时令品种，满足采购人人员的就餐需求。

- 3.2.7. 成交供应商员工如违反有关要求和公司规定的，采购人有权提出疑议并申请调换，成交供应商须在10个工作日内解决；在没有正当原因的情况下，成交供应商不得随意更换现场人员，如必须更换，需提前通知采购人管理人员，并征得同意，才能办理；成交供应商员工在辞职、离开的情况下，成交供应商必须及时补齐可用工人数，确保食堂的正常运转。
- 3.2.8. 负责餐厅的管理，并为采购人员工及采购人认可的人员提供工作日早餐、中餐、晚餐、夜宵（部分生产人员）、宴会接待餐等服务。另外为员工提供超出本合同约定的供餐服务项目时，须经采购人同意后方可执行。
- 3.2.9. 成交供应商员工始终为成交供应商雇员，成交供应商为其承担一切国家法律、法规规定的雇主权利、义务和责任。
- 3.2.10. 保证向采购人提供高水平的专业服务，执行国家、政府职能部门制定的相关规定和采购人关于供餐质量、卫生、防疫、安全、消防工作等方面的管理制度；履行本合同范围内所承担的义务和责任；并指定专人（安全员）负责。成交供应商进驻后厨房工作人员都应掌握一定的安全、防火和应急防范技能。承担因成交供应商失误造成的全部损失。同时对于采购人的合理意见，给予积极的响应。
- 3.2.11. 成交供应商的员工应做到五证齐全，并将复印件送采购人备案。成交供应商的员工必须遵守采购人各项管理规定及各项规章制度。
- 3.2.12. 在制作餐饮食品时，要保证用水、用电、天然气的安全管理和节能工作。
- 3.2.13. 成交供应商上岗员工应统一着装，接受采购人的监督。采购人人员可通过电话、网上投诉等方式对餐厅服务及餐饮质量等提出批评、建议。成交供应商指定专人负责搜集采购人意见、建议、受理投诉，或在24小时内进行处理或给予答复。
- 3.2.14. 提前提供菜谱，每周食谱、报采购人综合管理部审批。
- 3.2.15. 在供餐中应保证食品卫生，如因食品质量或在加工过程中由成交供应商责任造成的中毒事故，并经当地的卫生防疫部门确定，原因是由成交供应商所造成的，由成交供应商承担全部法律责任和赔偿责任。
- 3.2.16. 对餐厅垃圾要做到“日产日清”，不得积压，保证环境清洁，按采购人指定的通道或电梯运送货物（包括垃圾），并保证运输通道的清洁。
- 3.2.17. 必须积极配合采购人对餐厅的检查、监督工作，为采购人的监管人员提供工作便利。
- 3.2.18. 成交供应商负责餐厅范围内日常卫生保洁及蝇蚊、蟑螂、老鼠等防治，确保用餐环境整洁卫生。

三、技术要求

- 1、根据采购人现有条件设施，成交供应商对采购人员工餐厅进行全面餐饮管理，并按照成交供应商的服务承诺，提供高质量的、专业化的餐饮服务，接受采购人的监管和满足采购人对餐饮质量等方面提出的要求，满足采购人整体130人用餐需求。

2、供餐品种、价格标准及就餐时间

2.1. 成交供应商每日供餐品种不低于以下品种：

早餐标准（5元）：主食5种、汤粥各1种、凉菜1种、咸菜1种及辣椒油、腐乳等。

中餐标准（15元）：热菜4种、主食4种、凉菜2种、汤粥各1种、风味1种、水果或酸奶等。

宴会接待标准：根据采购人负责人通知标准执行。

2.2. 就餐时间：早餐7：50-8:25，中餐11:50-12:30，晚餐17:30-18:00。

3、特别约定

3.1. 设备、设施管理和维护，成交供应商人员使用不当造成的安全事故，由成交供应商负责。

3.1.1. 成交供应商进驻时应对厨房、餐厅设备设施、物品进行清点，经清点无误后在采购人所列清单上签字验收。签收后成交供应商承担厨房、餐厅等全部设备设施的日常管理责任。定期对设备进行保养，对固定资产进行清查、盘点，保证上述设备设施、物品完好。

3.1.2. 日常规范使用设备，如因成交供应商管理或操作不当引起设备丢失、故障、损坏等损失，由成交供应商承担全额赔偿或维修费用。

3.2. 其它条款约定

3.2.1. 成交供应商接收采购人每天对食品卫生进行的监控，并实行留样制度，每餐样品保存期为48小时，以便采购人对其进行卫生抽检。

3.2.2. 未经采购人书面同意，成交供应商不得擅自停止营业，如采购人有重大事项、集体活动或遇周末假日（星期六、日）、国家规定的法定节假日（清明、五一、端午、国庆、元旦、春节等）需要开餐的，成交供应商应根据采购人要求，提供上述节假日正常的餐饮服务。

3.2.3. 未经采购人书面同意，成交供应商不得转包、分包本合同的任何部分。

3.2.4. 未经采购人书面同意，成交供应商不得改变采购人提供的设备设施的用途，不得改变电路或私拉电线，不得改变或破坏餐厅的结构，否则由此造成的损失由成交供应商承担。

4、其他事项

4.1. 除采购文件另有规定外，若出现有关法律、法规和规章有强制性规定但采购文件未列明的情形，则供应商应按照有关法律、法规和规章强制性规定执行。

4.2. 本竞争性磋商文件未明确的其它约定事项或条款，待采购人与成交供应商签订合同时，由双方协商订立。

第五章 合同草案条款

(仅供参考，具体内容以实际签订为准)

餐饮服务合同

根据《中华人民共和国民法典》、国家有关法律、法规和北京市关于食品行业的相关规定，经双方友好协商，本着平等互利的原则，就甲方委托乙方提供餐饮服务事宜签订本合同。

一、合同总则

根据甲方现有条件设施，乙方对甲方员工餐厅进行全面餐饮管理，并按照乙方的服务承诺，提供高质量的、专业化的餐饮服务，接受甲方的监管和满足甲方对餐饮质量等方面提出的要求，满足甲方整体130人用餐需求。

二、合同价格、期限、付款及结算方式

1. 本合同价格为，餐饮服务劳务费及食材费用共计全年人民币_____元 / 年(大写：_____元整)其中包括食材、员工工资、社会保险、福利、工服、交通、健康体检，乙方的管理酬金、质检、培训、综合管理费等运营支持费用和法定税金。

2. 外来人员就餐费用及接待餐费用由甲方另行支付。

3. 甲方每增加1个工作人员就餐，每天按照20元食材成本另行支付。

4. 合同期限：从 年 月 日至 年 月 日止。

5. 付款方式：甲方按照月度付款，在第二个月月底前向乙方结算并支付上月所发生的实际费用。

6. 结算方式：银行汇款、支票转账。

(1) 甲方凭乙方发票，办理餐饮管理费用结算手续。

(2) 乙方账户信息信息：

开户银行：

银行账号：

纳税识别号：

开户行号交换号：

7. 上述合同价格包括乙方根据甲方的要求而向相关方采购的“扶贫物资”。上述扶贫物资应当是乙方在向甲方提供服务过程中能够使用的与市场同价位的物资，在扶贫中其他事宜甲乙双方予以协商。

三、甲乙双方的权利和义务

(一) 甲方的权利和义务

1. 依照国家法律、法规及餐饮、卫生主管部门的管理条例规定以及北京市有关食品管理行业的要求，根据合同约定条款严格执行以下具体工作包括但不限于：食品卫生、防疫、饭菜质量、安全、保洁等，进行全面监督、检查，同时要求乙方对违反合同的行为进行改正。
2. 每周或每月召开一次食堂管理例会，乙方现场管理人员或主要负责人出席，乙方对会议提出的问题应在甲方限期内给予解决。
3. 定期对餐厅及经营、服务情况进行检查，主要项目有：
 - （1）食品的加工制作情况和过程；
 - （2）餐厅卫生情况：包括餐厅、厨房、库房、餐具炊具灶具、食堂设备等，以及员工个人卫生情况；
 - （3）检查乙方厨师的操作水平和业务能力以及制作流程。甲方有权对乙方提供的人员提出更换的权利；
 - （4）检查食品卫生、供餐质量和服务质量；
 - （5）检查能源消耗的情况和节能措施落实情况；
 - （6）检查设备、设施的保养、使用、维修情况；
 - （7）检查安全、治安、消防措施；
4. 甲方负责厨房、餐厅设备和设施的配置，供乙方免费使用。上述设备和设施主要包括厨房炊事机械、炊具、厨具、餐桌、餐椅、餐饮收费系统，日常经营所需的低值易耗品、餐具厨杂的消耗补充等，上述财产的产权属甲方所有。
5. 保障厨房、餐厅、水、燃气、电力、空调、暖气、消防系统的正常供给（非甲方原因除外）并承担上述能源额定范围内各项使用的费用支出：承担厨房、餐厅建筑类的维护费用和厨房、餐厅设备设施的正常维修费用及排烟系统的清洗费用；承担厨房、餐厅的灭虫、灭鼠、灭蟑费用。
6. 因能源中断等原因，致使餐饮服务不能按平日正常状态进行时：或因甲方需要临时供餐，应提前通知乙方。
7. 合同期限内甲方为乙方现场员工提供住宿房间2间。

（二）乙方的权利和义务

1. 乙方有权根据本合同约定正常使用并爱护厨房设备、设施以及甲方提供的其他各项设施，防止因使用不当造成的损坏（正常磨损除外）。
2. 乙方管理餐饮收费系统，并负责食堂材料采购、验收、出入库、菜品单价测算、结算等管理。

3. 乙方应坚持与优秀的原材料供应商合作，对供应商的选择、认证、监督管理建立有严格的管理制度，乙方应将供应商档案信息交甲方存档。乙方应保证所采购的所有原材料符合《中华人民共和国食品卫生法》及其他相关法律法规的要求。

4. 乙方应积极办理相关的卫生、防疫、体检等各项事宜，提供必要的文件材料，并根据法律政策承担应有乙方承担的有关税费。

5. 负责对餐厅员工进行日常管理、考核，对考核不合格员工酌情进行处罚或更换。

6. 乙方须不定期更换不同风味的菜肴和面点，每周更换菜谱，适时增添时令、时令品种，满足甲方人员的就餐需求。

7. 乙方员工如违反有关要求和公司规定的，甲方有权提出疑议并申请调换，乙方须在10个工作日内解决；在没有正当原因的情况下，乙方不得随意更换现场人员，如必须更换，需提前通知甲方管理人员，并征得同意，才能办理；乙方员工在辞职、离开的情况下，乙方必须及时补齐可用工人数，确保食堂的正常运转。

8. 负责餐厅的管理，并为甲方员工及甲方认可的人员提供工作日早餐、中餐、晚餐、夜宵（部分生产人员）、宴会接待餐等服务。另外为员工提供超出本合同约定的供餐服务项目时，须经甲方同意后方可执行。

9. 乙方员工始终为乙方雇员，乙方为其承担一切国家法律、法规规定的雇主权利、义务和责任。

10. 保证向甲方提供高水平的专业服务，执行国家、政府职能部门制定的相关规定和甲方关于供餐质量、卫生、防疫、安全、消防工作等方面的管理制度；履行本合同范围内所承担的义务和责任；并指定专人（安全员）负责。乙方进驻后厨房工作人员都应掌握一定的安全、防火和应急防范技能。承担因乙方失误造成的全部损失。同时对于甲方的合理意见，给予积极的响应。

11. 乙方的员工应做到五证齐全，并将复印件送甲方备案。乙方的员工必须遵守甲方各项管理规定及各项规章制度。

12. 在制作餐饮食品时，要保证用水、用电、天然气的安全管理和节能工作。

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

14. 提前提供菜谱，每周食谱、报甲方综合管理部审批。

15. 在供餐中应保证食品卫生，如因食品质量或在加工过程中由乙方责任造成的中毒事故，并经当地的卫生防疫部门确定，原因是由乙方所造成的，由乙方承担全部法律责任和赔偿责任。

16. 对餐厅垃圾要做到“日产日清”，不得积压，保证环境清洁，按甲方指定的通道或电梯运送货物（包括垃圾），并保证运输通道的清洁。

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

18. 乙方负责餐厅范围内日常卫生保洁及蝇蚊、蟑螂、老鼠等防治，确保用餐环境整洁卫生。

四、供餐品种、价格标准及就餐时间

1. 乙方每日供餐品种不低于以下品种：

早餐标准（5元）：主食5种、汤粥各1种、凉菜1种、咸菜1种及辣椒油、腐乳等。

中餐标准（15元）：热菜4种、主食4种、凉菜2种、汤粥各1种、风味1种、水果或酸奶等。

宴会接待标准：根据甲方负责人通知标准执行。

2. 就餐时间：早餐7：50-8:25，中餐11:50-12:30，晚餐17:30-18:00。

五、特别约定

（一）设备、设施管理和维护，乙方人员使用不当造成的安全事故，由乙方负责。

1. 乙方进驻时应对厨房、餐厅设备设施、物品进行清点，经清点无误后在甲方所列清单上签字验收。签收后乙方承担厨房、餐厅等全部设备设施的日常管理责任。定期对设备进行保养，对固定资产进行清查、盘点，保证上述设备设施、物品完好。
2. 日常规范使用设备，如因乙方管理或操作不当引起设备丢失、故障、损坏等损失，由乙方承担全额赔偿或维修费用。

（二）其它条款约定

1. 乙方接收甲方每天对食品卫生进行的监控，并实行留样制度，每餐样品保存期为48小时，以便甲方对其进行卫生抽检。
2. 未经甲方书面同意，乙方不得擅自停止营业，如甲方有重大事项、集体活动或遇周末假日（星期六、日）、国家规定的法定节假日（清明、五一、端午、国庆、元旦、春节等）需要开餐的，乙方应根据甲方要求，提供上述节假日正常的餐饮服务。
3. 未经甲方书面同意，乙方不得转包、分包本合同的任何部分。

4. 未经甲方书面同意，乙方不得改变甲方提供的设备设施的用途，不得改变电路或私拉电线，不得改变或破坏餐厅的结构，否则由此造成的损失由乙方承担。

5. 甲乙双方应清楚的了解所有合同文件的内容，任何对此文件的不了解或漠视均不能使其免除所应负的责任，并自行承担由此造成的损失。

6. 双方不得将上述任何文件（全部或部分的）作本合同以外的其他用途。

六、甲方对乙方的监管与考核

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

（二）卫生、安全、消防等管理情况符合国家规定标准是对乙方的强制性要求，如果因乙方原因发生卫生、安全、消防等事故及意外事件，由乙方承担全部责任。

七、违约责任

（一）如因乙方原因造成甲方人员未能按时得到就餐服务，则甲方有权对乙方进行处罚（处罚内容须经甲乙双方协商而定）。

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

（三）甲方不得无故拖欠应付给乙方的款项，否则，每拖欠一日按拖欠款项的千分之五向乙方支付滞纳金。

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

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

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

八、合同的变更、解除和终止

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

（二）在合同期限到期前三个月，甲乙双方应对是否继续合作及相关事宜进行商定。

（三）本合同期满任何一方表示不再续签，或合同期限未满，但由于其他原因需解除合同时，双方按“谁配置归谁”、“谁投资归谁”的原则，清点交接设备设施。乙方按照固定资产清单和低值易耗品清单，向甲方办理物品交接返还手续：如有遗失、损坏，乙方负责按照原品牌和款式采买补齐或全额赔偿；乙方在经营期间，因正常使用磨损失去使用价值的物品，经甲方监管人员签字确认以后，不再列入交接物品清单。

九、合同纠纷的解决

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

（二）若双方不能通过协商达成协议，可向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

十、附则

（一）本合同一切附件均作为本合同的组成部分，具有同等的法律效力。

（二）除本合同及其附件规定的内容外，其他一切有关甲方的各项管理制度和员工手册对乙方均有约束力。

（三）本合同未尽事宜，双方可签署补充协议，补充协议及附件为本合同不可分割的组成部分与本合同具有同等法律效力。

（四）本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，有甲乙双方签字并盖章后生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人：

法定代表人：

或委托代理人：

或委托代理人：

地址：

地址：

电话：

电话：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 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/包号：

供应商名称：

1满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1营业执照等证明文件

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

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

2落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

（4）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1中小企业证明文件

中小企业声明函（货物）格式(本项目不适用)

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

2-2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）

3-2其他特定资格要求

4磋商保证金凭证/交款单据扫描件

5响应书（实质性格式）

响应书

致： （采购人或采购代理机构）

我方参加你方就（项目名称，项目编号/包号）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址：

传真：

电话：

电子函件：

供应商名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

6授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人（姓名）系（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：

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扫描件：

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扫描件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**扫描件。

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扫描件：

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：

包号	供应商名称	报价	
		大写	小写

注：1. 此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

8分项报价表

分项报价表

项目编号/包号：

项目名称：

报价单位：人民币元

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

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3. 制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商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。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

供应商名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

9合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：

项目名称：

序号	竞争性磋商文件条目号（页码）	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则 响应无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：1. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

2. 本项目合同条款不接受负偏离情形，否则视为响应无效。

供应商名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

10采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：

项目名称：

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

注：

1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**响应无效**。

2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

3. 本项目采购需求不接受负偏离情形，否则视为响应无效。

供应商名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

11竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

11-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

- 注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。
2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。
3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

12最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号/包号：

项目名称：

序号	供应商名称	最后报价		其他声明
		大写	小写	

- 注：1. 此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。
2. 本表必须按包分别填写。
3. 此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：

日期： 年 月 日

13最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

最后分项报价表

项目编号/包号：

项目名称：

报价单位：人民币元

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

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3. 制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商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。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

供应商名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日