

北京市团河教育矫治所 2024 年机关食堂餐饮委托管理
服务采购项目

竞争性磋商文件

项目编号：11000024210200081799-XM001

采 购 人：北京市团河教育矫治所

采购代理机构：北科建研（北京）工程管理有限公司

2024 年 4 月

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	33
第五章	合同草案条款	39
第六章	响应文件格式	55

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号/包号：11000024210200081799-XM001
- 2.项目名称：北京市团河教育矫治所 2024 年机关食堂餐饮委托管理服务采购项目
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：130 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	北京市团河教育矫治所 2024 年机关食堂餐饮委托管理服务采购项目	130	1	北京市团河教育矫治所 2024 年机关食堂餐饮委托管理服务采购项目(详见第四章采购需求)

6.合同履行期限：自合同签订之日起一年（2024 年 5 月 1 日至 2025 年 4 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小微企业制造、服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

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：

3.2.1 须具有效的《餐饮服务许可证》或《食品经营许可证》。

3.2.2 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列为失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单；在“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）中未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单；

3.2.3 本项目不接受进口产品参与磋商。

3.2.4 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。

3.2.5 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

三、获取采购文件

1.时间：2024年4月8日至2024年4月12日，每天上午9:00至12:00，下午12:00至16:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市海淀区车公庄西路乙19号华通大厦B座北塔527室（本项目采用网络提交资料且银行电汇(请用对公账户汇款)的方式购买竞争性磋商文件。）

3.方式：本项目竞争性磋商文件采用网络提交资料且银行电汇(请用对公账户汇款)的方式购买。各供应商在2024年4月12日16时00分前将按要求填写的《采购文件领取登记表》、法定代表人身份证明或授权委托书及领取人身份证复印件（须加盖公章）、电汇凭证（电汇时应注明汇款用途、所购竞争性磋商文件项目编号）扫描后发邮件至邮箱bkjywj@163.com。招标代理收到以上符合要求的所有资料后将电子版竞争性磋商文件发送至供应商提供的电子邮箱。

账户名称：北科建研（北京）工程管理有限公司

账户号码：663963113

开户银行：中国民生银行北京西长安街支行

请供应商在汇款时务必注明所投项目的编号及用途，否则，因款项用途不明导致响应无效等后果由供应商自行承担。

4.磋商文件售价：¥500 元，只有领取本磋商文件的供应商才拥有参与磋商的权利。

四、响应文件提交

截止时间：2024 年 4 月 18 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京外国语大学国际会议中心培训楼一层 102 会议室（北京市大兴区黄村镇芦城工业开发区创新路 2 号）

五、开启

时间：2024 年 4 月 18 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京外国语大学国际会议中心培训楼一层 102 会议室（北京市大兴区黄村镇芦城工业开发区创新路 2 号）

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

本项目需要落实的政府采购政策：本项目落实节约能源、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、政府采购信用担保等相关政府采购政策。

八、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

采 购 人：北京市团河教育矫治所

地 址：北京市大兴区团桂路 1 号

联 系 人：巩警官

联系方式：010-51786806

2.采购代理机构信息

名 称：北科建研（北京）工程管理有限公司

地 址：北京市海淀区车公庄西路乙 19 号华通大厦 B 座北塔 527 室

联系方式：陈慧、袁毅、李晨豪、任雪君

3.项目联系方式

项目联系人：陈慧、袁毅、李晨豪、任雪君
电 话： 010-64932296/18519463880

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。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

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（踏勘）	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：___/___年___/月___/日___/时___/分 考察地点：___/___				
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>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr></thead><tbody><tr><td>北京市团河教育矫治所2024年机关食堂餐饮委托管理服务采购项目</td><td>餐饮业</td></tr></tbody></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	北京市团河教育矫治所2024年机关食堂餐饮委托管理服务采购项目	餐饮业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
北京市团河教育矫治所2024年机关食堂餐饮委托管理服务采购项目	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： (1) 磋商保证金金额：¥13000元，大写：壹万叁仟元整 (2) 递交形式为： <u>有效的支票、电汇（需要备注项目名称（可简写）、项目编号）、政府采购投标担保函或其他非现金形式；</u> (3) 递交时间为： <u>响应文件递交截止时间前；</u> (4) 供应商以非政府采购投标担保函形式提交的投标保证金应当从其 基本账户 转出，并应在响应文件递交截止时间前到达指定账户。 磋商保证金专用账户： 账户名称：北科建研（北京）工程管理有限公司 账户号码：663963113 开户银行：中国民生银行北京西长安街支行				

条款号	条目	内容
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：详见供应商须知。
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
13.2	响应文件份数	正本 <u>1</u> 份、副本 <u>3</u> 份，电子文件 <u>1</u> 份（供应商响应文件电子版为正本盖章后的 PDF 扫描件和可编辑 word 版。载体 U 盘，格式为可打开的 word 和 pdf 版本，电子版响应文件应与纸质版文件一致）。
20.1	成交供应商的确认	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：评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按磋商报价由低到高顺序排列。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。
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：_____。
24.1.1	询问	询问送达形式：书面形式。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：陈慧、袁毅、李晨豪、任雪君； 联系电话：010-64932296/18519463880 通讯地址：北京市海淀区车公庄西路乙 19 号华通大厦 B 座北塔 527 室
25	代理费	收费对象： <input checked="" type="checkbox"/> 采购人 <input type="checkbox"/> 成交供应商 收费标准：参照原国家计委计价格【2002】1980 号文计费标准、国家发改委发改办价格[2011]534 号文件、发改办价格[2003]857 号的相关规定由采购人支付； 缴纳时间：发出中标/成交通知书五日内，由采购人一次性支付。
以下条款是对本竞争性磋商文件的重要说明及补充：		
1	是否收取履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 是 合同金额的 8%。
2	供应商如果在响应文件中提供了虚假材料，在任何时候采购人都有权否决其磋商，并视情况追究其责任。	

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、服务参与投标，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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《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)、《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)、《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)。

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 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品，否则**响应无效**。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由

财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

4.4.2 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 所投产品属于列入《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，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

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 绿色数据中心政府采购需求标准(试行)为加快数据中心绿色转型，

根据财政部 生态环境部 工业和信息化部 关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准(试行)》的通知(财库〔2023〕7号),本项目如涉及绿色数据中心,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 采购人或采购代理机构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;不足上述时间的,将顺延提交响应文件的截止时间。

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。供应商应当对所报采购包对应第四章《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开响应，否则其对该采购包**响应无效**。
- 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报价。

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以下内容，《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工程或服务费用。

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，并作为其响应文件的一部分。

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；由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**响应无效**。

11.4 磋商保证金（保函）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 供应商在提交响应文件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 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人或经其授权的代表在响应文件上签字并加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在响应文件中。如响应文件需进行修改，则应有供应商的法定代表人或经其授权的代表在修改的每一页上签字。响应文件的副本可以是正本的复印件。

13.2 供应商应按照《供应商须知资料表》的份数要求准备响应文件，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，电子文件与纸质文件不符，以纸质文件为准。

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

13.4 响应文件一律采用 A4 纸打印，左侧装订。响应文件按统一格式填写，并按“响应文件格式”规定的顺序排列、并应编制目录、逐页标注连续页码，并装订成册，由于编排混乱导致响应文件被误读或查找不到，其责任应当由供应商

承担，装订为非活页装订（如胶装），并且保证不可拆卸（可拆卸并还原的响应文件装订可能会导致磋商响应无效），未按要求按照无效响应处理。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

- 14.1 递交响应文件时，供应商应将响应文件所有的正本装在一个密封袋中，将响应文件所有的副本装在一个密封袋中，并在信封上标明“正本”、“副本”字样。
- 14.2 供应商应将“报价一览表”单独密封，并在密封袋上标明“报价一览表”字样，在投标时单独递交。
- 14.3 供应商应将“响应文件电子版”单独密封，并在密封袋上标明“响应文件电子版”字样，在投标时单独提交。电子版格式及份数见《供应商须知资料表》。
- 14.4 供应商应将“磋商证金缴纳凭证复印件”单独密封（如有），并在密封袋上标明“磋商保证金”字样，在投标时单独提交。
- 14.5 所有密封袋上均应：
 - 1) 清楚标明递交至“采购邀请”中指定的地址。
 - 2) 注明“采购邀请”中指定的项目名称、项目编号（包号）和“在 X 年 X 月 X 日 X 时之前不得启封”的字样。
 - 3) 注明供应商名称和地址。以便若其投标被宣布为“迟到”时，能原封退回。
 - 4) 在密封袋的封装处加盖单位公章。
- 14.6 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购人及采购代理机构对响应文件的误投或过早启封概不负责。

15 响应文件截止时间

- 15.1 供应商应在“采购邀请”中规定的截止日期和时间内，将响应文件递交至采购文件中规定的地址。
- 15.2 采购人及其委托的采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改响应文件延长响应文件递交的截止日期。在此情况下，采购人及采购代理机构和供应商受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 采购代理机构将拒绝并原封退回在本须知规定的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 响应文件递交以后，如果供应商提出书面修改或撤标要求，在响应文件递交截止时间前送达“采购邀请”中规定的地点的，采购代理机构将予以接受。
- 16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照采购文件要求签署、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。在截止期之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。
- 16.3 从响应文件递交截止期至竞争性磋商文件规定的响应文件有效期之间，供应商不得撤回其响应文件，否则将追究其法律责任。

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，并邀请所有供应商代表参加。
- 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，在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上发布公告成交结果，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 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，将依法承担法律责任。

22 终止

22.1 在采购中，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将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 联合体获得成交资格的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目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。

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，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

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，由供应商派授权代表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、资格审查程序

1 响应文件的资格性检查和符合性审查

- 1.1 磋商小组将根据《资格性检查要求》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《资格性检查要求》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 《资格性检查要求》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 《资格性检查要求》见下表：

资格性检查要求

序号	审查因素	审查内容	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并加盖公章

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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	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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	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。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。	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	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体磋商, 且供应商为联合体时必须提供《联合协议》, 明确各方拟承担的工作和责任, 并指定联合体牵头人, 授权其代表所有联合体成员负责本项目磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分, 与响应文件其他内容同时提交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 及 3-3 项规定。</p> <p>3、本表序号 3-4 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>	提供《联合协议》原件的电子文件格式见《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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的复印件并加盖公章
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。	

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
1	授权委托书	按磋商文件要求提供授权委托书；
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应；
3	报价	供应商报价未超过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；
4	报价唯一性	供应商未出现可选择性或可调整的最后报价（磋商文件另有规定的除外）；
5	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足磋商文件中载明的响应有效期的；
6	签署、盖章	按照磋商文件要求签署、盖章的；
7	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；
8	分包承担主体资质（如有）	分包承担主体具备《供应商须知资料表》载明的资质条件；
9	分包意向协议（如有）	按磋商文件规定签订并提供分包意向协议原件的复印件的；（如有）
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或响应文件报价出现前后不一致时，供应商对修正后的报价予以确认；（如有）
11	重要指标	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）
12	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；
13	串通	不存在视为供应商串通的情形：（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响应事宜；（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；
14	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
15	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

-
- 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 磋商小组所有成员应当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，将不对最后报价总价进行调整。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开响应，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 3.2.2-3.2.5 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。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。若本项目专门面向中小企业采购，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%），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》（见附件）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） / 。

5.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评审标准

综合评分标准（100分）

评分项	评分内容	最高得分	说明
价格部分	磋商报价得分 =(评审基准价 / 磋商报价) ×15	15	干职食堂总报价： 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足竞争性磋商文件要求且响应价格最低的响应报价为评标基准价，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： 响应报价得分=（评审基准价/磋商报价）×15
	磋商报价得分 =(评审基准价 / 磋商报价) ×15	15	培训食堂总报价： 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足竞争性磋商文件要求且响应价格最低的响应报价为评标基准价，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： 响应报价得分=（评审基准价/磋商报价）×15
技术部分	整体服务方案	5	整体服务方案及措施完善、表述全面准确，菜谱内容丰富、餐品搭配科学、营养配比均衡且充分考虑了用户需求，得5分； 整体服务方案及措施较完善、表述较全面准确，菜谱内容满足需求、餐品搭配较科学、营养配比较均衡，可以满足用户需求，得4分； 整体服务方案及措施基本完善、表述基本全面准确，菜谱内容满足需求、餐品搭配基本科学、营养配比基本均衡，基本可以满足用户需求，得3分； 整体服务方案及措施欠完善、表述不够全面准确，菜谱内容单一、餐品搭配有欠缺、营养配比不均衡，很难满足用户需求，得2分； 整体服务方案及措施差、菜谱内容单一、餐品搭配差、营养配比差，不满足用户需求，得1分； 其他得0分。
	服务特点分析及相应措施	4	项目特点和难点归纳准确，建议或措施得当，方案及承诺全面完整、明确、合理、可行，优于招标文件要求的，得4分； 建设特点和难点归纳较准确，建议或措施较得当、较合理，方案及承诺较完整、满足招标文件要求，得3分； 建设特点和难点归纳一般，建议或措施一般，方案及承诺一般、基本满足招标文件要求，得2分； 建设特点和难点归纳不准确，建议或措施无针对性，方案及承诺不完整且实用性较差，得1分； 方案缺失或措施不力得0分。

	食品安全及服务质量控制方案	10	<p>(1) 食品安全控制方案：方案详实、全面，可行性强得 2 分；方案有欠缺，可行性一般得 1 分；其他或无方案得 0 分。</p> <p>(2) 食品口味调控方案：方案详实、全面，可行性强得 2 分；方案有欠缺，可行性一般得 1 分；其他或无方案得 0 分。</p> <p>(3) 职工餐服务方案：方案详实、全面，可行性强得 2 分；方案有欠缺，可行性一般得 1 分；其他或无方案得 0 分。</p> <p>(4) 卫生保洁及预防浪费等服务方案：方案详实、全面，可行性强得 2 分；方案有欠缺，可行性一般得 1 分；其他或无方案得 0 分。</p> <p>(5) 提供合同期内食品卫生安全的承诺、责任承担承诺的，得 2 分；无承诺或承诺不够明确的不得分。</p> <p>提供加盖供应商公章的承诺书。</p>
	日常卫生考核方案	5	<p>制定日常卫生考核标准全面具体且充分考虑了用户需求，具有针对性和可行性得 5 分；</p> <p>制定日常卫生考核标准较完整，基本满足用户需求，基本具有针对性和可行性得分 3 分；</p> <p>制定日常卫生考核标准不够完整，基本无针对性得分 1 分。</p> <p>无方案得 0 分。</p>
	相关应急预案	10	<p>能够有效制订并具有可实施性的就餐人员临时陡增应急预案、投诉处理方案、火警火灾应急处理预案、中毒事件应急预案、公共卫生应急处理预案、停水处理预案、停电处理预案、防止可疑爆炸物预案等，每具备一项预案得 1 分。</p> <p>本项最高得 10 分。</p>
	主要管理人员	5	<p>1、厨师长（2 分）：</p> <p>(1) 厨师长具有中式烹调师资格证书的，得 2 分。</p> <p>2、前厅经理（2 分）：</p> <p>(1) 具有餐厅服务员资格证书的，得 2 分。</p> <p>3、服务团队人员中具备营养师资格证、食品安全员资格证的，得 1 分。</p> <p>注：（1）提供以上人员身份证、相关证书或其他有效证明材料复印件并加盖供应商公章，否则不得分。</p> <p>(2) 提供以上人员开标前 6 个月内连续 3 个月的社保缴纳证明材料并加盖供应商公章，否则不得分。</p>
	节能减排等环保措施及方案	5	<p>节能减排方案内容全面具体且充分考虑了用户需求，措施科学合理，具有针对性和可行性得 5 分；</p> <p>节能减排方案内容较完整，基本满足用户需求，措施较合理，基本具有针对性和可行性得分 3 分；</p> <p>节能减排方案内容不够完整，措施欠合理，基本无针对性得分 1 分。</p> <p>无方案得 0 分。</p>

	保险购买情况	5	供应商为服务业主购买“公众责任保险”，得5分（须提供相应证明材料复印件，原件备查）
商务部分	类似项目业绩	15	提供响应文件截止日期前3年内类似业绩证明材料，需提供包含合同首页、关键信息页、合同各方签字盖章页（或中标通知书和验收报告）的扫描（或复印）件加盖公章。每提供一个真实有效得业绩得3分，此项分值最高得15分，不提供不得分。
	体系认证	4	已经取得质量管理体系认证证书得1分；需提供有效的证书复印件并加盖公章，否则不得分。 已经取得环境管理体系认证证书得1分；需提供有效的证书复印件并加盖公章，否则不得分。 已经取得职业健康安全管理体系认证证书得1分；需提供有效的证书复印件并加盖公章，否则不得分。 已经取得具有食品安全管理体系认证证书得1分；需提供有效的证书复印件并加盖公章，否则不得分。
政策功能	节能产品 (1分)	1	供应商提供产品列入政府采购节能产品品目优先采购清单，且具有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的得1分。
	环保产品 (1分)	1	供应商提供产品列入政府采购环境标志产品品目优先采购清单，且具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书的得1分。

注：得分保留两位小数

第四章 采购需求

一、服务总体目标及要求

总体服务要求：

1. 供应商服务工作应本着认真负责、主动服务、吃苦耐劳、踏实肯干、勇于奉献，严格服从采购人工作安排。
2. 供应商服务团队应持北京市区级以上卫生防疫部门颁发的《健康体检合格证》及相关服务资质、持证上岗。
3. 供应商厨房各项卫生、食品及原料卫生、工作人员卫生和操作要求以及相关卫生要求必须符合《中华人民共和国食品安全法》及相关卫生防疫要求。
4. 供应商使用维护采购人的餐饮设备及物料应符合国家规范及卫生部门的规定要求。
5. 供应商应有与本项目匹配的餐饮服务等各项规程、考核标准，并具备可行性。
6. 供应商应具有能力调集、响应采购人的突发服务要求，包括服务所需的服务人员、物资（厨具、餐具、设备等）、车辆。
7. 供应商应指派总厨级人员（如公司技术总监、公司运营副总、公司行政总厨）每月不少于两次现场管理巡视，以保障项目运营的专业化。
8. 供应商应指派运营经理级人员，每月不少于四次对日常三餐服务工作进行监督，对出品进行把控，对菜品、菜单、成本审核及出品把控率不低于 100%，及时响应采购人各项工作要求并监督落实。
9. 本项目涉及两个不同地点的机关食堂服务保障工作，其中一个是为采购人干职食堂 100 余位就餐者全年不间断提供早、中、晚餐，另一个培训食堂负责根据开展培训工作实际需求提供就餐服务，为了保证采购人服务权益最大限度的得到供应商的服务及响应，本项目无培训任务时服务人数为 7 人，人员配置要求：厨师长（项目经理）1 人、厨师 1 人、面点师 2 人、切配 1 人、服务员 1 人、洗消员 1 人。开展培训期间根据用餐人员动态增减服务人员，从而确保现场服务的专注度、时效性和高效性。开展培训期间预计全年有 8 个月需要陆续承接警察教育培训任务，其中，为期 3 个月的新警培训工作，每月按照 200 名培训就餐人员进行考虑，基础服务人数为 14 人，人员配置要

求：项目经理（厨师长）1人、厨师2人、面点师3人、切配2人、服务员3人、洗消员3人；其他5个月，每月按照100名培训人员就餐进行考虑，基础服务人数为10人，人员配置要求：项目经理1人、厨师1人、面点师2人、切配2人、服务员2人、洗消员2人。培训食堂原则上用餐人数每增加50人（含上下浮动20人），服务人员增加3人左右，实际服务人数按甲方需求为准。

10. 供应商应提供服务及餐厨人员，应具备相关专业资质、至少从事同类工作两年及以上经验的专业人员开展服务工作，厨师长、项目管理等关键岗位需相对固定，特殊情况需调换的必须征得采购人同意。

11. 积极配合采购人做好相关工作，能满足采购人提出的保密要求，封闭管理的应对措施，确保充足的饮食及稳定的服务人员。

主要工作内容及各服务岗位资质、能力要求如下：

1. 餐饮服务管理工作

主要内容：负责团队人员管理、餐饮管理、工作督导、质量监督、业务培训、新品研发、制度修编等工作；负责考勤管理、库房管理、成本核算、档案管理、订收验货；负责审核菜单、成本卡等相关延伸内容。

人员能力要求：

1.1 项目经理一名，管理经验丰富，具有3年以上同类型单位餐饮管理经历和大专以上学历证书。了解餐饮行业制度及服务标准，具备较好的沟通能力、管理能力、逻辑分析判断能力、文案能力、熟练使用各类办公软件。

1.2 厨师长岗位应具备同类型项目5年以上的管理经验，厨师长持有高级技师以上的证书。具备较高的后厨人员管理、研发经验级水平。

2. 餐饮服务工作

主要内容：负责工作餐、会议餐、值班餐、员工餐等各类形式餐饮的准备、制作；负责新菜品的研发、制作；负责食材订收验货、成本核准、菜单编制、成本卡编制等相关延伸内容；负责餐具、器皿、设施设备的清洁、消毒。

热菜、面点厨师岗位应具备5年以上的厨师经验并持有厨师（中式烹饪）职业资格证书。具备较好的沟通能力、理解能力。洗消岗位应工具备1年以上的餐饮清洁工作经验，熟悉清洁、消毒工作流程，具备良好的节约意识，服从工作安排。

自助餐台菜点摆放有序、整齐美观，按进餐顺序整齐排列、高低错落，有层次感和展示效果。员工就餐过程中自动取餐，用餐，服务员巡视照顾客人主动热情，员工咨询或有疑问，有问必答。自助餐台菜点随时补充，热菜保证法度。餐桌适时整理，保持干净整洁。用餐结束，3分钟内迅速清理台面，保证后来员工用餐方便。

3.成本核算及物料管理工作

主要内容：兼职负责周转库房管理、消耗管理、成本分析、档案管理、订收验货、餐厅服务等相关延伸内容。

资质及能力要求：库房管理岗位应具备2年以上的餐饮助理、库房管理经验，了解餐饮行业制度及服务标准，具备较好的沟通能力、逻辑分析判断能力、文案能力、熟练使用各类办公软件。

4.综合服务工作

主要内容：负责餐厅服务相关延伸服务。

资质及能力要求：综合服务岗位应为女性，高中及以上学历，身高1.60米以上，身体健康，仪表仪容良好，普通话良好。具备2年以上的餐饮服务经验，具备良好的主动服务意识，熟悉行业基础知识和标准，具备较好语言表达能力和应变能力，熟练使用日常办公软件。

5.餐饮服务具体要求

5.1 保持一周内每天菜品不重样，讲究营养与健康饮食，合理编排食谱，开创独特饮食风格，尽可能丰富菜品，能满足不同口味就餐人员需求，每周五制定核准下周菜单，并根据季节，选用应季食材定期调整菜品风味和特点，及时调整业务水平有限、适应能力差的餐厨人员，保持人员队伍相对稳定。

5.2 供应商按照采购人制定的用餐标准制定菜单和计划采购同等价格的食材制作菜品。

(1) 早餐品种为：主食6种，咸菜或炒菜4种，粥/汤/奶3种；

(2) 午餐类别数量为：荤菜3种、素菜3种、粥/汤2种、主食及杂粮4种、水果1种、饮品/酸奶1种。

(3) 晚餐类别数量：荤菜2种、素菜2种、汤粥2种、主食及杂粮2种。

根据采购人需求，午餐或晚餐适当增加地方特色小吃等调剂餐食。

5.3 供应商具有严格的食材验收程序，对食品供应商配送的食材质量实时监控，做好成本预算工作，确保食材成本入口率。

5.4 供应商应配备详细、清楚的各类台账信息并及时更新（包括但不限于制度、人员信息、考勤信息、食材价格、成本卡、食材出入库、库存、销售等管理服务应具备的内容），供采购人调取、检查。

5.5 供应商应具有严格运营管理机制，供采购人进行实时查阅，对服务团队工作情况、人员考勤等信息进行了解。

5.6 采购人不定期对服务团队人员考勤进行抽查，核实团队日常配置情况。供应商出现人员替换时，供应商应至少提前一周提出申请，经审批通过后执行；项目人员离职时，供应商应至少提前 1 个月提出申请，及时补充人员做好工作交接，在此期间不得中断采购人服务。

5.7 采购人所有配备设施均归采购人所有，供应商在承包期间不得改变餐厅用途，不得处置餐厅资产，无权擅自改变或损坏原有的设施和布局，不得转包服务，一经发现将终止合同，由此造成的后果全部由承包商负责；

5.8 供应商负责采购人餐厅所有设施设备、低值易耗、工具的使用、保护、清洁，除因正常损耗外，按照谁使用谁负责原则，由于非规范使用造成损坏、丢失，由使用方承担维修、安装和重新添置费用，并赔偿相应损失。

5.9 供应商应为具有独立法人资格的公司，

5.10 成交后三日内提供员工花名册，内容包括：姓名、年龄、照片、户籍等。

5.11 供应商应承诺，不发生任何食品安全责任事故。供应商应严格遵守《食品安全法》的有关规定，严把食材检验关，建立索证登记等相关制度，并严格执行。

5.12 供应商应对各类工作人员进行严格的岗前培训，包括：业务技能、文明礼仪等内容的培训，经考试合格后方可上岗；服务人员要按照餐饮服务人员标准来着装，佩带工号，仪表整洁、礼貌服务，严禁留长指甲、长发、戴戒指、染指甲。

5.13 采购人有临时紧急餐饮供应任务时，供应商应积极配合，组织人员给予供餐服务。

5.14 供应商应遵守国家安全生产的法律、法规和采购人安全、消防等有关规定，加强对餐厅管理，确保采购人资产安全。经营过程中，供应商的人员发生人身伤亡、财产

损失等一切安全事故由供应商负全部责任，采购人不承担任何责任。

5.15 餐饮区域卫生，应保持餐厅、厨房、餐厅卫生间、库房等的地面和灶台、工作台、柜台、货架、门窗、墙裙、包干区等的环境卫生清洁，并及时清扫转运。

6. 服务监督

为确保采购人切实享受供应商提供的餐饮及相关延伸服务，采购人有权对供应商进行监督检查并行使考核权力，包括但不限于以下内容：

(1)餐饮服务方面，供应商食品收验货、存储、出入库、加工制作、出成率、耗损率、菜品品质、菜品标示、搭配，餐标，食品留样，销售，餐具洗消、器具摆放、器具破损率、残食清运等相关内容。

(2)餐饮团队健康证公示、考勤公示等。

(3)用餐服务方面，供应商服务及时性、出品效率、餐饮器具准备完备度、设备使用熟练性、就餐环境整洁度、服务对象满意度等相关内容。

(4)菜单、出入库单、送货单、方案等各类材料、表单报送及时性、准确性、通过率。

(5)供应商服务场所消防安全、区域卫生、食品安全卫生、餐具卫生、库房环境卫生、操作间环境卫生、残食清运等。

(6)供应商服务制度体系完备性、实用性，电子及纸质材料完备性及归档率，服务团队信息更新及时性，人员变动、驻地出入、业务水平、工作质量、培训成效、技能考核、持证上岗等。

(7)供应商厨房使用设施设备规范使用、清洁、摆放、维护保养等。

7. 费用结算

采购人负责：提供餐厅及厨房大件设备设施、厨房及餐厅小件厨用工具、餐具、调料盅。水电能源费、消杀费、烟道清洗费等相关定期费用。

供应商负责：服务人员工资、社会保险、体检费、劳保费、办公费等相关费用，以及因供应商责任损坏的采购人设施设备和物品。

后期增减人员按此次采购人员标准增减费用。若工作量发生明显变化时，双方协商解决。

8. 其他要求

供应商不得将本次采购业务全部或部分转包或分包给第三方。

9. 服务期限及服务地点：

服务期限： 2024年5月1日至2025年4月30日

服务地点：北京市团河教育矫治所干职食堂及培训食堂。

第五章 合同草案条款

北京市团河教育矫治所 2024 年机关食堂餐饮委托 管理服务采购项目合同

甲方：北京市团河教育矫治所

乙方：

合同

甲 方：北京市团河教育矫治所

地 址：北京市大兴区团桂路1号

邮 编：

负 责 人：

电 话：

传 真：

乙 方：

地 址：

邮 编：

企业负责人：

电 话：

传 真：

鉴于：

1. 甲方委托乙方依据双方约定为其提供全面餐饮配套服务。甲、乙双方同意按照本合同的规定享有各自的权利，履行各自义务。

2. 乙方是一家依法成立的有限责任公司，主要从事餐饮管理及服务工作。在法律许可范围内从事相关业务。

基于上述，根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国食品安全法》及国家有关规定，经双方友好协商，就乙方为甲方民警职工提供餐饮服务事宜达成如下协议，以共同遵守执行。

第一条 服务地点

服务地点为：北京市团河教育矫治所干职食堂及培训食堂。

第二条 合作条件

2.1 甲方负责提供厨房、食材采购、餐厅、灶具、厨具、餐具、低值易耗品、能源、消杀、垃圾清运、维修保养等。

2.2 乙方向甲方派驻服务人员，负责提供人员、食品制作、食堂服务辖区卫生保洁、设备、餐具、厨杂、食品、物资的使用管理。

2.3 双方约定：餐厅发生的水、电、煤气费、空调费、取暖费由甲方承担，但乙方有责任对上述情形保持节约，禁止浪费。

2.4 乙方承担其派驻人员工资、社会保险（养老、失业、工伤、医疗、生育、公积金）和其他劳务费用。

2.5 本合同内任何服务项目费用有变化时，应当由甲乙双方协商并签署补充书面文件确认方可生效。

第三条 服务内容及服务标准

服务内容：

3.1 乙方按照甲方要求为 100 名左右民警职工提供早中晚三餐餐饮服务。按原有就餐人数 100 人为基础，配置 7 名服务，用餐人员增加 50 人（上下浮动 20 人），服务人员增加 3 人左右，并根据就餐标准增减相应的食堂人员工种。甲方人员就餐方式：自助餐形式。

3.2 培训食堂根据开展培训工作实际需求提供就餐服务，为培训者提供早中晚三餐服务。

3.3 服务标准

伙食费标准为纯食品所有原料费和调料等，不含人工费、服务费、水、电、气

费和利税。

食品标准：

科学的制订食谱，（1）早餐：面食主食___种，咸菜及炒菜___种，汤类奶类___种；
（2）午餐：___荤菜、___素菜、___汤粥（其中一个为防暑降温汤）、___种主食杂粮；
（3）晚餐：___荤菜、___素菜、___汤粥（其中一个为防暑降温汤）、___种主食杂粮。每周五制定并公布下一周食谱，原则上不能重复。

3.4 服务质量要求：

甲方依据国家有关餐饮服务规定和本项目特点制定的各项相关服务质量标准为本合同的有效组成部分，乙方应严格按照相关服务标准提供餐饮服务，并接受检查、考核。

3.4.1 甲方按照本合同《员工餐厅满意率审核表》对乙方实施每月满意率汇总考核评价，满意率得分不能低于 80 分。

3.4.2 如满意率得分低于 80 分，对应考核期的餐饮服务费用扣减 10%。

3.4.3 如发生重大食品安全、消防安全事故或由于乙方餐饮服务所导致的媒体新闻负面曝光事件，对应考核期餐饮服务费用全部取消，并由乙方负责跟进后续事宜，承担产生的全部费用。

3.4.4 明确乙方有验收食材质量的义务。要求乙方对于不符合食品安全要求及甲方相关质量要求的食材有义务拒收，并及时上报甲方。如未及时上报，对上述食材进行加工、制作，对应考核期的餐饮服务费用扣减 5%。

3.4.5 未经甲方允许超出甲方月伙食费预算百分之三十以上，扣除考核期餐饮服务费用的 10%。

第四条 委托服务合同期限

4.1 合同期限：甲方委托乙方提供本合同项下的餐饮服务的期限 1 年，自 2024 年 5 月 1 日起至 2025 年 4 月 30 日止。如果特殊情况服务延期，超出费用按照实际服务日计算。如服务时间缩短，减少费用按照实际服务日计算。

4.2 甲方每月 8 日前支付上月餐饮服务费用及其法定税金。

4.3 甲方根据乙方出具的工作报告，经审核确认后按上述约定将应付款直接汇入乙方指定的银行账户内。甲方每次付款前，乙方向甲方出具相同合同价款的正式管理费发票。

乙方公司银行账户资料：

收款单位：

开户银行：

账号：

第五条 管理费用及支付方式

5.1 甲方支付给乙方的餐饮服务费用，干职食堂每月_____元人民币。

5.2 培训食堂按月据实结算，开展培训期间费用根据用餐人员动态增减服务人员，餐饮服务费用按月支付，原则上用餐人数每增加 50 人（含上下浮动 20 人），服务人员增加 3 人左右，实际服务人数按甲方需求为准。

5.3 培训食堂如有临时性任务，100 人以下，原则上用餐人数每增加 50 人（含上下浮动 20 人），服务人员增加 3 人左右，实际服务人数按甲方需求为准；150 人以上，原则上用餐人数每增加 50 人（含上下浮动 20 人），服务人员增加 3 人左右，实际服务人数按甲方需求为准。培训食堂服务期不满一个月，将采取成交价格服务费月平均综合单价除以当月实际天数乘以实际用工人数乘以实际服务天数形式，按

天支付相关费用。

（餐饮服务费包括餐饮服务劳务费和餐饮服务管理费。餐饮服务劳务费系指乙方为甲方提供餐饮服务而聘用的管理人员和服务人员所需的费用，包括但不限于人员工资、保险、福利、服装、交通、健康体检、社会保险工会经费、残保金等费用；餐饮服务管理费指包括乙方的管理酬金、质检、培训等运营支持费用和法定税费。）

5.2 乙方于月底给甲方开具餐饮服务费正式发票。甲方于每月 8 日前以转帐/支票的方式向乙方支付上月服务费。遇节假日顺延，如因其他原因需顺延时，双方需协商解决。

5.3 因实际服务需要，派驻人员数量及餐饮服务费用有变化的，双方以签订补充协议的形式另行约定。

5.4 当出现国家税收、劳动力的社会福利、保险或最低工资标准或其它应付的津贴等政策出现较大变化时，甲方支付的餐饮服务费也应做相应调整，具体调整数额由甲、乙双方以变化后具体的变动数额为依据协商确定后，在相应政策变化生效后甲方向乙方的首次合同付款时立即自动开始支付。如果甲方不同意调整或者双方未能达成调整协议，致使乙方无法继续提供服务的，乙方有权解除合同，并不承担违约责任。

第六条 甲方权利和义务

6.1 甲方应当按时给乙方支付服务费用。

6.2 甲方负责所有食材、低值易耗、清洁用品的补给和采购。

6.3 甲方负责免费提供厨房、餐厅供乙方使用；甲方保证餐厅内设施、设备齐全，适时进行维修保养，并保证餐厅内空调、供暖、照明及水电气的正常使用。

6.4 甲方负责免费提供厨房、餐厅的专用设备和设施。上述专用设备和设施主

要包括厨房炊事机械、厨具（菜刀、勺子、菜板等）、餐具（碗、盘、餐用托盘等）。

6.5 甲方负责为乙方提供办公室、电脑、办公桌、办公用品、网线、电话线一条、电话机一部、男女宿舍等必要的工作条件，并提供场地进出方便，办理乙方人员及乙方车辆的出入证件。

6.6 由于甲方施工、装修、停电、停水等原因可能造成餐饮服务不能按平日正常状态进行时，甲方应当提前通知乙方。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。

6.6 甲方有权制定和修改就餐人员的就餐标准、就餐方式及餐饮服务质量标准。

6.7 甲方有权依照国家及北京市食品、卫生主管部门的法律规定或实际工作需要随时对乙方进行监督检查，要求乙方整改。检查内容包括（1）主副食品加工、制作、售卖情况；（2）餐厅、厨房、食品库、冷库、灶具、厨具、炊具、餐具、食品和乙方人员的卫生情况；（3）经营场所灭虫、灭鼠、灭蝇等情况；（4）各岗位人员合格的上岗证、资格证和操作水平；（6）水、电、气、炊事机械、灶具、厨具、炊具、餐具的使用情况；（7）餐厅、厨房的消防情况；（8）人员到位情况。

6.8 甲方有权定期或不定期与乙方召开有关工作会议，并要求乙方现场管理人员或主要负责人员参加。

6.9 甲方有权根据实际情况随时提出口头或者书面的具体服务要求，有权要求调整和改进本合同规定的服务要求，并且有权要求乙方按照甲方要求制定工作细则并落实到位。

6.10 甲方经检查发现乙方工作严重不符合合同规定或者法律规定的，有权要求乙方限时整改。

6.11 经过甲方三次通知乙方整改，乙方仍未能达到有关要求的情况下，甲方有

权终止本合同。

6.12 甲方有权随时安排进行满意度调查，调查对象、调查方式、统计方法由甲方自行决定；如满意率不足 85%的，甲方有权要求乙方限时整改。

6.13 甲方有权要求查看并复制乙方与其服务人员签订的劳动合同、上岗证、健康证、资格证，以及乙方人员的个人简历等。

6.14 甲方应协助乙方共同做好避免员工就餐的食品浪费问题。

6.15 甲方应教育自己的员工文明就餐、节约用餐，爱护甲乙双方财产，尊重乙方工作人员的劳动。

6.16 甲方为乙方提供的基础设施和机械设备的维修费由甲方自行承担。

第七条 乙方权利和义务

7.1 乙方负责主副食品原材料转运输、贮存、加工制作。

7.2 乙方有义务验收食材质量，对于不符合要食品安全要求的食材有义务拒收，并及时上报甲方并提出异议。

7.3 乙方负责餐厅的运营服务，按合同约定为甲方人员提供工作日早中晚三餐，根据甲方要求提供节假日或临时工作用餐及相关服务。

7.4 乙方应在承包后定期发出书面征求意见书，就餐人员的满意率应达到 85%以上， 并针对就餐人员提出的意见进行整改。

7.5 甲方配置的设备和设施等，乙方进驻时应清点并制作清单，经甲方签字确认进行交接；终止合同后，除自然损耗外，上述设备设施乙方应如数完好交还甲方，因为乙方的责任造成甲方设备和设施损坏的，乙方应照价赔偿。

7.6 乙方应确保按照协商承诺的工作流程、操作流程和管理流程提供服务工作。

7.7 乙方在满足就餐人员要求的基础上，可以另行开展服务，以甲方批准范围

为限。

7.8 乙方应保证其工作人员遵守有关餐饮服务的各项法律规定，遵守甲方各项规章制度及管理规定，应加强安全管理，并确保节水、节电。

7.9 乙方负责用餐所需餐具、用具的洗涤、消毒，一切由于食品及用具不符合卫生标准和质量要求引发的中毒事故皆由乙方负责。

7.10 当甲方就餐员工用餐吃出异物时，乙方负责及时妥善处理，因此给就餐员工造成身体损害的，乙方承担赔偿责任。

7.11 未经甲方事先书面同意，乙方不得转承包本合同的任何部分，也不得改变甲方提供的设施、设备的用途，不得改变或破坏餐厅的结构，否则损失由乙方承担。

7.12 乙方应向甲方提供委派到甲方从事餐饮服务人员的健康合格证、各类上岗证和资格证，甲方有权保存其复印件。

7.13 乙方应接受甲方每天对食品卫生所进行的监控并实行留餐制度，每餐样品保存期为 48 小时，以便甲方对其进行卫生检验。如果样品卫生检验不合格，检验费全部由乙方负责。

7.14 在遇到公共卫生事件、火灾、停电、停水等影响乙方不能正常生产的情况时，双方应当及时通知对方，并充分合作，及时采取补救措施，以保证乙方能正常供餐。

7.15 乙方应无条件遵守甲方相关规定及管控措施。

7.16 乙方应对委派到甲方从事餐饮服务人员定期开展安全教育，并确保生产安全。

第八条 人员

8.1 乙方为甲方选配热菜厨师、面点师等管理人员如有替换需经甲方批准。

8.2 乙方所有服务人员应具有良好的职业道德、良好的法制观念，做到遵纪守法。

8.3 乙方所有服务人员应当身体健康，符合卫生防疫部门要求，上岗必须持有健康证。

8.4 乙方厨师必须持有厨师资质证书，具有熟练掌握主要菜系制作、主要面点、食品、冷荤制作及主要配制方法的能力。

8.5 乙方餐厅服务人员应当体貌端正、口齿清楚，懂得礼仪的基本要求，男女不限。

8.6 乙方应按规定向甲方提供委派到甲方从事餐饮服务人员的健康合格证和各类上岗证，甲方可保存其复印件。

8.7 乙方员工始终为乙方雇员，乙方为其承担一切雇主责任。

第九条 违约责任

9.1 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。

9.2 如甲方未能履行本合同所列明的任何保证、承诺、义务或条件，并且在收到乙方的书面通知一个月内仍未对违约事项做出补救，并达到合同要求，乙方有权向甲方提出终止本合同。

9.3 如乙方未能履行本合同及附件所列明的任何保证、承诺、义务或条件考核指标，并且在收到甲方的书面通知一个月内仍未对违约事项做出补救，并达到合同要求，甲方有权向乙方提出终止本合同。

9.4 乙方的经营活动须遵守中华人民共和国及北京市的有关法律法规。任何违反有关法律法规的行为，均由乙方自行承担责任。若因此给甲方造成损失的，乙方应

承担赔偿责任。

9.5 在本合同有效期内，若出现下列情况之一，甲方可自行决定终止本合同，乙方应在本合同终止的次日完全撤出本项目：

9.5.1 乙方在履行职责时严重疏忽，造成本项目区域发生火灾、人员食物中毒等重大责任事故。

9.5.2 乙方在履行职责时严重疏忽，或在本合同项下属有意或蓄意之过失，给甲方造成损失。此种损失不限于物质损失，亦包括形象、声誉等无形资产损失。

9.5.3 乙方内部重组或股份转让以及其他原因导致破产或无法继续履行本合同约定的义务。

第十条 合同的效力

10.1 本合同自双方授权代表签字盖章后生效。

10.2 本合同自 2024 年 5 月 1 日至 2025 年 4 月 30 日止，有效期 1 年。

10.3 甲乙双方合同期满如不再续签，双方按谁配置归谁或谁投资归谁的原则清点交接设施、设备。

10.4 如修改本合同，须经双方授权代表签署书面补充文件；双方签署的补充文件为合同的附件。

10.5 本合同届满前一个月，乙方必须保持正常的供餐服务，直至新的服务方进入接收完毕为止。

第十一条 其他

11.1 本合同一式四份，甲方持有两份，乙方持有两份，具有同等法律效力。

11.2 本合同的附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等效力。

11.3 未尽事宜，甲乙双方共同协商解决，并由甲、乙双方另行签订补充协议，

作为本合同的附件，与本合同具有同等法律效力。

11.4 甲乙双方因本协议发生纠纷，双方应协商解决，协商不成的，任何一方均可向双方驻所地或本合同履行地的人民法院提起诉讼。

11.5 若本合同的部分条款根据法律规定成为无效或不能执行的，本合同其他条款的有效性、合法性和可执行性不受影响，在不影响整体合同继续履行的前提下，任何一方不得以此为理由拒绝履行该合同其他条款。

甲 方：北京市团河教育矫治所

乙 方：

代理人：

代理人：

日 期： 年 月 日

日 期： 年 月 日

附件一. 餐饮质量标准

一、供餐模式

餐饮服务公司应以提供川、鲁、家常风味为主, 其他地方风味为辅的餐饮服务 实施敞开式自助的供餐模式.

二、供餐时间

早餐时间 7: 00—8: 30

午餐时间 11: 30—13: 00

晚餐时间 17: 30—18: 30

三、饭菜质量要求

- 1、风格要求: 较好的大菜、传统的名菜、特色的土菜、可口的小菜
- 2、品菜要求: 时令成本兼顾、原料材质不同、菜式组合创新、口味丰富适宜、加工形状各异、色彩明快绚丽、烹调方法有别、营养搭配平衡。

3、热菜标准

口味: 调味适当, 口味纯正, 主味突出, 无邪味、糊味和腥膻味。

质地: 选料精致, 火候得当, 质感鲜明, 符合其应有的嫩、脆、软、酥等特点。

造型: 形态优美自然, 主副料配比合理, 刀工细腻, 刀面光洁, 规格蒸汽, 装盘美观, 餐具与菜肴协调。

附件二：餐具设备管理标准

- 一、 乙方应确保甲方提供的所有餐饮设备的正常运行和相关餐具的良好使用。
- 二、 乙方应甲方要求建立相对应的设备台账，定期做一次盘点工作。
- 三、 落实设备管理责任制，严格执行设备操作规程，严谨违规作业，应做到全年 无人操作不当所造成的设备损坏。
- 四、 设备发生故障时，应立即向甲方报修，报修及时率 100%，甲方接到报修后做出损坏原因判断，及时进行修复。
- 五、 设备日常维护、保养由乙方负责，保养率为 100%，完好率为 100%，完整率应达到 100%。
- 六、 整理、保管好各种设备使用说明书、使用手册、保修证书等，由台账管理人员一并进行管理。
- 七、 特种设备的操作人员、维护保养人员应有相应专业证书和上岗证书。
- 八、 乙方承担设备设施的维护责任及负责制定设备设施维护保养制度，并付诸实施；设备设施及零部件的维修和更换，由乙方向甲方提出后，经双方共同制定相关方案，维修和更换费用由甲方承担费用。
- 九、 餐具、容器（如：餐盘、碗等），须加强运输、洗消及管理工作，年损坏率不超过 5%。
- 十、 做好公共设施（燃气和消防管道）的安全管理工作，不准在其旁边存放有碍正常使用的物品，不得私自改动。
- 十一、 损坏退出的餐饮设备、用具，要专场存放，并做好登记，定期向甲方报告， 根据餐饮设备、用具等类别，由甲方统一提出处理意见，并及时做好台账的核销工作。未核销的损坏餐饮设备、用具由乙方负责赔偿。

附件三：服务质量标准

- 一、 乙方应根据甲方要求的食材标准，满足用餐者需求，不得用于员工就餐以外的其他事项中。
- 二、 甲方定期做员工满意度测评结果均不得低于甲方规定的 85%目标值
- 三、 乙方定期请北京市对本地区管辖的卫生质量监督部门进行检验，检验结果应及时向甲方及甲方报告，不得隐瞒问题不报。
- 四、 员工使用的餐具、操作间使用的各种器具必须每日进行消毒，消毒方式应符合北京市规定的相关消毒程序，不准使用对人体有害的消毒液。
- 五、 乙方必须按甲方规定的就餐时间按时用餐和收餐，并确保用餐量的及时供应，做到随时需要随时加工。
- 六、 乙方对甲方及甲方反馈的员工意见和需要整改的事项，应及时给予整改（整改期限，一般不得超过 48 小时）。
- 七、 厨师应具备国家或北京市认可的相关资格，为甲方服务的相关人员，必须保证身体健康，无不符合餐饮服务规定的带病人员。
- 八、 乙方提供的所有服务人员，应确保有较高的素质和修养，不与员工发生正面冲突，遇到问题时应逐级上报协商解决。并为不断提高服务技能，做好经常性的培训工作。
- 九、 确保服务到位细致，送餐及时有序，餐费标准使用足额，强化内部管理，严格食品卫生，员工问题反应少，满意度高。
- 十、 除执行北京市餐饮服务标准外，还必须严格执行合同及合同附件中规定的其它相关服务标准及要求。

附件四：餐饮食品安全承诺书

食品安全关系到就餐人员的身体健康和生命安全，为保证中国消防协会所有就餐人员的健康权益，保证餐饮食品安全，本公司郑重承诺：

- 1、严格遵守《中华人民共和国食品安全法》《中华人民共和国食品安全法实施条例》等法律法规的规定，承担餐饮食品安全“第一责任人”职责，落实餐饮服务安全各项管理制度。
- 2、保证依法取得《餐饮服务许可证》（或《食品经营许可证》）和从业人员健康合格证明等相关证照后从事餐饮服务活动，并按照规定进行食品安全知识培训。
- 3、依法建立并落实认真查验供货者的许可证、食品合格证明文件、产品标识和食品及原料质量，如实记录食品的名称、规格、熟料、生产批号、保质期、供货者名称和联系方式、进货日期等内容。严把进货关，保证本单位食品（原料）购进的可追溯性、真实性，以防范和控制食品安全风险。查验记录保存期限不少于二年。
- 4、保证提供餐饮服务的场所环境、设备设施、布局流程及操作过程符合餐饮服务食品安全的标准和要求。不使用食品安全管理法律法规禁止使用的食品及原料。
- 5、保证规范食用油脂和添加剂管理使用，杜绝添加非食用物质，不超范围，不超剂量滥用食品添加剂。不使用非食品用具及容器、包装材料，不使用未经消毒合格的餐饮具、工具、容器。

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

1-2 供应商资格声明书（实质性格式）

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 中小企业声明函

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)》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式**中小企业声明函（货物）格式（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（竞争性磋商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（竞争性磋商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（竞争性磋商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（竞争性磋商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（请进行勾选）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日期：_____

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

说明:

如本项目(包)允许分包,且供应商拟进行分包时,

(1) 响应文件中须提供《拟分包情况说明》,否则响应无效;

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

A. 本项目(包)预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购,且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的;

B. 供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。

(3) 不属于上述情形时,无须提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》。

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：___年___月___日

说明：

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

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

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

分包意向协议（实质性格式）

甲方（供应商）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包预算总金额的比例为_____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：

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

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

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）（实质性格式）

联合协议

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

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行采购项目的磋商工作。
- 二、_____为本次磋商的牵头人，联合体以牵头人的名义参加磋商，联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按竞争性磋商文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （...）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

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

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

1. 如本项目(包) 接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则响应无效。
2. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

4 磋商保证金凭证/交款单据复印件

5 响应书

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）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起_____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

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、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、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）（签字或盖章）：____

日期：____年____月____日

7 报价一览表

报价一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	分项报价		总报价
1		干职食堂	大写：_____人民币 小写：_____人民币	大写：_____人民币 小写：_____人民币
		培训食堂	大写：_____人民币 小写：_____人民币	

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（干职食堂）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

报价单位：人民币元

序号	分项名称	数量（人）	每月人均综合单价 （元/月/人）	服务月数	合价（元）		备注/ 说明
					每月人均综合单价×人数（共 7 人）×12 个月		
1	项目经理/厨师长	1		12 个月			
2	厨师	1					
3	面点师	2					
4	切配	1					
5	服务员	1					
6	洗消员	1					
干职食堂（7 人 12 个月）分项报价合计（元）							

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

4.表中综合单价包括但不限于人员工资、保险、福利、服装、交通、健康体检、社会保险、工会经费、残保金等全部费用。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

分项报价表（培训食堂）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

报价单位：人民币元

序号	分项名称	数量 (人)	每月人均综合单价 (元/月/人)	服务月数	合价(元) 每月人均综合单价×人数(共14人)×3个月	备注/说明
1	项目经理	1		3个月(新警培训3个月 200人就餐)		
2	厨师	2				
3	面点师	3				
4	切配	2				
5	服务员	3				
6	洗消员	3				
序号	分项名称	数量 (人)	每月人均综合单价 (元/月/人)	服务月数	合价(元) 每月人均综合单价×人数(共10人)×5个月	备注/说明
1	项目经理	1		5个月(新警培训5个月 100人就餐)		
2	厨师	1				
3	面点师	2				
4	切配	2				
5	服务员	2				
6	洗消员	2				
培训食堂(14人3个月+10人5个月)分项报价合计(元)						

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。

3.上述各项的详细规格(如有)，可另页描述。

4.表中综合单价包括但不限于人员工资、保险、福利、服装、交通、健康体检、社会保险、工会经费、残保金等全部费用。

供应商名称(加盖公章)：_____

日期：____年____月____日

9 合同条款偏离表

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：“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

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 (据实填写)	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“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

序号	业主名称	项目名称	项目内容	合同金额	联系方式	是否有用户反馈意见

说明：

- 1、供应商应提供近三年的与本项目类似或相近的案例；
- 2、提供包含合同首页、关键信息页、合同各方签字盖章页（或中标通知书和验收报告）的扫描（或复印）件加盖公章
- 3、所有复印件应清晰。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

12 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 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	分项报价		总报价
1		干职食堂	大写：_____人民币 小写：_____人民币	大写：_____人民币 小写：_____人民币
		培训食堂	大写：_____人民币 小写：_____人民币	

- 注：1.此表中，每包的报价应和《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.此表磋商后提交，无需放在响应文件中。
4.最后报价一览表请提前打印好携带，以便于现场填写最后报价。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

14 最后分项报价表（实质性格式）

最后分项报价表（干职食堂）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	数量（人）	每月人均综合单价 （元/月/人）	服务月数	合价（元）		备注/ 说明
					每月人均综合单价×人数（共7人）×12个月		
1	项目经理/厨师长	1		12个月			
2	厨师	1					
3	面点师	2					
4	切配	1					
5	服务员	1					
6	洗消员	1					
干职食堂（7人12个月）分项报价合计（元）							

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

4.表中综合单价包括但不限于人员工资、保险、福利、服装、交通、健康体检、社会保险、工会经费、残保金等全部费用。

5.最后分项报价表应与首次分项报价表一致，如有增项或减项请现场列明。

6.最后分项报价表请提前填好内容并打印携带，现场只填写最后分项报价。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

最后分项报价表（培训食堂）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	数量 (人)	每月人均综合单价 (元/月/人)	服务月数	合价(元) 每月人均综合单价×人数(共14人)×3个月	备注/说明
1	项目经理	1		3个月(新警培训3个月 200人就餐)		
2	厨师	2				
3	面点师	3				
4	切配	2				
5	服务员	3				
6	洗消员	3				
序号	分项名称	数量 (人)	每月人均综合单价 (元/月/人)	服务月数	合价(元) 每月人均综合单价×人数(共10人)×5个月	备注/说明
1	项目经理	1		5个月(新警培训5个月 100人就餐)		
2	厨师	1				
3	面点师	2				
4	切配	2				
5	服务员	2				
6	洗消员	2				
培训食堂(14人3个月+10人5个月)分项报价合计(元)						

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。

3.上述各项的详细规格(如有)，可另页描述。

4.表中综合单价包括但不限于人员工资、保险、福利、服装、交通、健康体检、社会保险、工会经费、残保金等全部费用。

5.最后分项报价表应与首次分项报价表一致，如有增项或减项请现场列明。

6.最后分项报价表请提前填好内容并打印携带，现场只填写最后分项报价。

供应商授权代表签字(或加盖供应商公章)：_____

日期：____年____月____日