

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：中心机关服务保障

项目编号/包号：ZGGJ-BJ04-24041202

采购人：北京市社会福利事务管理中心

采购代理机构：中工国际招标有限公司

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	36
第五章	合同草案条款	43
第六章	响应文件格式	49

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号/包号：ZGGJ-BJ04-24041202
- 2.项目名称：中心机关服务保障
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：96.9418万元、项目最高限价（如有）： / 万元
- 5.采购需求：

标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术要求或服务要求
中心机关服务保障	96.9418	一项	北京市社会福利事务管理中心近一百三十名干部职工的日常早餐和午餐供应，以及节假日和夜间值班人员的用餐服务；会议室服务，保障会议用水、卫生清理以及安全检查等服务。具体详见竞争性磋商文件《第四章 采购需求》。

- 6.合同履行期限：自合同生效之日起至2024年12月31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：供应商不得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。

- 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：供应商须具有有效期内的《食品经营许可证》或《食品生产许可证》。

三、获取采购文件

1.时间：2024年4月15日至2024年4月19日，每天上午09:30至11:30，下午13:30至17:30（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：中工国际招标有限公司

3.方式：（一）本项目竞争性磋商文件可线上获取。获取流程：（1）供应商须先在线填写（<http://101.200.176.189/qpoaweb/prg/gys/baoming.aspx?id=7312wKVN>）“供应商信息”并形成“项目口令”；（2）在线填写完供应商信息后将标书款汇至我公司指定账户；（3）汇款成功后凭借“项目口令”自行下载本项目电子版竞争性磋商文件（PDF格式）。

（二）供应商如需现场获取竞争性磋商文件，需在规定时间内持法人及被授权人身份证复印件、营业执照复印件（以上复印件需加盖单位公章）至中工国际招标有限公司。

（三）（1）供应商填写“供应商信息”时请上传法人及被授权人身份证复印件、营业执照复印件，以上复印件需加盖单位公章；（2）供应商在缴纳标书款时请务必注明“项目名称/项目编号+标书款”，可简写，但因备注不明确导致的后果由供应商自行承担。（3）标书款汇款信息如下：

账户名称：中工国际招标有限公司

开户行：中国工商银行西三旗支行

账号：0200240109200060854

4.售价：人民币 500 元。售后不退。

四、响应文件提交

截止时间：2024年4月25日09点30分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区亚运村朝阳区慧忠路5号远大中心二层会议室。

五、开启

时间：2024年4月25日9点30分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区亚运村朝阳区慧忠路5号远大中心二层会议室。

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：1) 节能产品、环境标志产品（2）政府采购信用担保（3）政府采购促进中小企业发展（4）政府采购支持监狱企业发展（5）促进残疾人就业政府采购政策（6）进口产品管理。

2.供应商未在规定期限内获取竞争性磋商文件的响应无效。

3.本项目采购公告、更正公告及成交公告将在北京市政府采购网、中国政府采购网上发布。

4.供应商需派经授权的代表准时递交响应文件，参加磋商活动。否则采购代理机构或磋商活动现场的管理单位有权拒绝供应商相关人员进入磋商现场。

八、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：北京市社会福利事务管理中心

地 址：北京市朝阳区望京利泽中园3区301号楼

联系方式：赵老师 83108637

2.采购代理机构信息

名 称：中工国际招标有限公司

地 址：北京市朝阳区亚运村朝阳区慧忠路5号远大中心二层

联系方式：王宇婷(女士) 010-82952950-814

3.项目联系方式

项目联系人：王宇婷(女士)

电 话： 010-82952950-814

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	<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>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>中心机关服务保障</td> <td>商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	中心机关服务保障	商务服务业
		标的名称	中小企业划分标准所属行业			
中心机关服务保障	商务服务业					
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>人民币 15000.00 元</u> ； 磋商保证金收受人信息： 户名： <u>中工国际招标有限公司</u> 账号： <u>1101041060000011296</u> 开户行： <u>杭州银行股份有限公司北京分行</u> 行号： <u>313100090018</u> （注：采用电汇方式缴纳磋商保证金时务必备注务必备注“项目编号+保证金”，未备注的财务部门不予受理，后果由供应商自行承担。）。				
		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： <u>供应商未按本须知第 23 条的规定签订合同的。</u>				
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。				

条款号	条目	内容
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 type="checkbox"/> 否 <input checked="" 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>得分且响应报价均相同的，以服务方案得分高者为成交人。</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：_____。
24.1.1	询问	询问送达形式： <u>书面形式，现场或邮寄递交。</u>
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>中工国际招标有限公司综合管理部</u> ； 联系电话： <u>010-82952950</u> ； 通讯地址： <u>北京市朝阳区亚运村朝阳区慧忠路5号远大中心二层。</u>
25	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商 收费标准： <u>以预算金额为基准，按差额累计法计算</u> ； 缴纳时间： <u>领取成交通知书时</u> 。 汇款信息： 账户名称：中工国际招标有限公司 开户行：中国工商银行西三旗支行 账号：0200240109200060854

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要求）
 - 4.1 进口产品
 - 4.1.1 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)。

4.1.2 本项目是否接受进口产品见第四章《采购需求》。

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 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 残疾人福利单位定义：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 支持乡村产业振兴管理

4.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财

库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第四章《采购需求》（如涉及）。

4.5 正版软件

4.5.1 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。

4.5.2 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）。

4.6 信息安全产品

4.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009年第33号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**响应无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全

产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）。

4.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.7.1 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》。

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

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 所报货物及标准附件、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、税费等按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
- 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。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。
- 13.2 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。
- 13.3 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。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

- 14.1 供应商应准备响应文件正本 1 份、副本 3 份、电子版 1 份，每份响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”或“电子版”。若正本和副本不符，以正本为准；电子版为正本扫描件，为 PDF 格式。
- 14.2 提交响应文件时，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。将响应文件电子版单独密封后在信封正面表明“电子版”字样。
- 14.3 为方便核查磋商保证金，供应商应将“磋商保证金（投标担保函/银行保函）”单独密封（若磋商保证金以汇款方式递交，须将汇款底单复印件加盖单位公章单独密封），并在信封上标明“磋商保证金（投标担保函/

银行保函)”字样，随响应文件一起递交。

14.4 所有信封上均应：

- 1) 清楚标明递交至竞争性磋商公告中指定的地址。
- 2) 注明竞争性磋商公告中指定的货物/服务名称、项目编号和“在（递交响应文件截止时间）之前不得启封”的字样。
- 3) 在信封的封装处加盖供应商公章。

14.5 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，包括未单独提交磋商保证金、响应文件电子版的，其响应将被拒绝，且采购代理单位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 供应商应在竞争性磋商文件要求提交响应文件截止时间前，将响应文件递交至采购代理单位。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 递交响应文件截止时间前，供应商可对所提交的响应文件进行书面补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、修改或者撤回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。

16.3 在响应文件递交截止期之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

16.4 从响应文件递交截止期至供应商在响应书格式中确定的响应有效期之间，供应商不得撤回其响应，否则其磋商保证金将按照本须知的规定不予退回。

五 评审

17 响应文件的开启

17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。

17.2 参加磋商的代表应签名报到以证明其出席。供应商法定代表人和授权代表

均未出席磋商会议的响应将被视为**响应无效**。

17.3 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的,可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请,并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员,有利害关系的被申请回避人员将回避。

17.4 供应商不足 3 家的,不予磋商。

17.5 本项目不公开报价。

18 磋商小组

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

24.2.3 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,或者其授权代表签字或者盖章,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	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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	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。 若本项目允许分支机构参加响应，则分支机构参加响应的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供证明文件的复印件并加盖单位公章

序号	检查因素	检查内容	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、资格性检查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间为准；</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。
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	中小企业声明函	<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；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。</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》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>注1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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>注2：残疾人福利性单位须按磋商文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
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单位公章
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	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的复印件并加盖单位公章
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	

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	按招标文件要求提供授权委托书；	否
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；	否
3	响应报价	响应报价未超过竞争性磋商文件中规定的项目预算金额或者项目最高限价；	否
4	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价（竞争性磋商文件另有规定的除外）	否
5	投标有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足响应文件中载明的响应有效期的；	否
6	签署、盖章	按照响应文件要求签署、盖章的；	否
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按响应文件要求提供；	否
8	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）	是
9	★号条款响应	投标文件满足响应文件第四章《采购需求》中★号条款要求的	否
10	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，能够应磋商要求在规定时间内证明其报价合理性的；	是

11	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；	否
12	串通投标	不存在：（一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；（二）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（三）不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；（四）不同供应商的响应文件相互混装；（五）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；	否
13	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	否
14	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。	否

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,以最后报价一览表的总价为准,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。

- 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（北京市含教育矫治局）、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

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	商务部分	同类业绩 12分	近三年（2021年至今）完成的与本项目需求类似的业绩，提供一项有效业绩得3分，最高12分。 （须提供合同，含首页、金额页、主要内容页、签字盖章页作为证明文件）	
		体系认证6分	具有有效的“质量管理体系认证证书”得2分； 具有有效的“环境管理体系认证证书”得2分； 具有有效的“职业健康安全管理体系认证证书”得2分； （以上需附证书复印件并加盖投标人公章）	
2	服务方案	拟投入本项目团队人员情况12分	厨师人员需具备劳动保障部门颁发的中式烹调师中级（含）以上职业资格，满足得2分，否则不得分；面点人员须具备劳动保障部门颁发的中式面点师中级（含）以上职业资格，满足得2分，否则不得分。（以上需附证书复印件并加盖投标人公章）	
			拟投入在本项目的人员组成。 项目执行团队需经验丰富，机构人员合理、分工明确，专业性强，稳定性高，能满足服务需要： 服务团队管理制度明确、项目人	

			<p>事管理流程清晰、人员架构和岗位职责分工明确，得 8 分；能满足采购人实际需求，人员资质较为齐全，人员管理较明确，得 5 分；部分提供或部分满足得 2 分；未提供或不满足得 0 分。</p> <p>（需提供投入人员清单、人员资质、人员分工及相关证明材料复印件。）</p>	
		<p>采购需求分析与理解 8 分</p>	<p>投标人针对项目实际需求的整体理解，可对项目意义、项目实施必要性及项目预期目标、项目的重点难点细化描述，对磋商文件提供的采购需求进行详细分析。描述分析详细明确合理得 8 分；描述分析较详细明确，合理得 5 分；对项目的整体理解有偏差，但能保证项目实施得 3 分；未响应或不合理得 1 分；未提供得 0 分。</p>	
		<p>餐饮服务方案 16 分</p>	<p>根据投标人提供的餐食制作方案（包括但不限于食材加工、饮食制作、食材保管等）进行评审。</p> <p>方案细致合理，方法得当，剪对性强，得 8 分；</p> <p>方案较细致合理，方法较得当，剪对性较强，得 6 分；</p> <p>方案合理性、剪对性有欠缺，得 3 分；</p> <p>方案不合理，方法不得当，无剪对性或未提供得 0-1 分。</p>	

			<p>根据投标人提供的餐厅服务方案（包括但不限于服务流程、餐食配送等）进行评审。</p> <p>方案细致合理，考虑细致周全，可实施性强，得 8 分；</p> <p>方案较完整，考虑较全面，可实施性较强，得 6 分；</p> <p>方案基本完整，全面性、可实施性有欠缺，得 3 分；</p> <p>方案不完整，考虑不全面，不具有可实施性或未提供得 0-1 分。</p>	
		会务服务方案 8 分	<p>方案细致合理，方法得当，针对性强，得 8 分；</p> <p>方案较细致合理，方法较得当，针对性较强，得 6 分；</p> <p>方案合理性、针对性有欠缺，得 3 分；</p> <p>方案不合理，方法不得当，无针对性或未提供得 0-1 分。</p>	
		清洁卫生及消杀方案 12 分	<p>根据投标人提供的用具洗消方案（包括但不限于操作流程、各环节保障措施等）进行评审。</p> <p>流程规范，可实施性强，保障措施有力，得 6 分；</p> <p>流程较规范，可实施性较强，保障措施较有力，得 3 分；</p> <p>流程不规范，不具有可实施性，没有保障措施或未提供得 0-1 分。</p>	

			<p>根据投标人提供的清洁卫生及消杀方案（包括但不限于操作流程、各环节保障措施等）进行评审。</p> <p>流程规范，可实施性强，保障措施有力，得 6 分；</p> <p>流程较规范，可实施性较强，保障措施较有力，得 3 分；</p> <p>流程不规范，不具有可实施性，没有保障措施或未提供得 0-1 分。</p>	
		<p>设施设备使用及管理方案 8 分</p>	<p>根据投标人提供的设施设备使用及管理方案（包括但不限于职责划分、安全保障措施、节能降耗措施等）进行评审。</p> <p>职责划分明确，措施全面、合理，针对性强，得 8 分；</p> <p>职责划分较明确，措施较全面、较合理，针对性较强，得 6 分；</p> <p>职责划分基本明确，措施全面性、合理性、针对性有欠缺，得 3 分；</p> <p>职责划分不明确，措施不全面、不合理，无针对性或未提供得 0-1 分。</p>	
		<p>应急保障方案 8 分</p>	<p>根据投标人提供的应急保障方案（包括但不限于职责划分、突发断水、断电、停气、消防应急、食品卫生事件应急）进行评审。</p> <p>职责划分明确，措施全面、合理，针对性强，得 8 分；</p> <p>职责划分较明确，措施较全面、较合理，针对性较强，得 6 分；</p> <p>职责划分基本明确，措施全面性、</p>	

			合理性、针对性有欠缺，得 3 分； 职责划分不明确，措施不全面、 不合理，无针对性或未提供得 0-1 分。	
3	报价	投标报价 10 分	满足磋商文件要求的最后报价最 低的供应商的价格为磋商基准 价，其价格分为满分。其他供应 商的价格分统一按照下列公式计 算： 磋商报价得分=（磋商基准价/最 后报价）×10	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
合计 100 分				

第四章 采购需求

一、采购标的

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	中心机关服务保障	96.9418	一项	北京市社会福利事务管理中心近一百三十名干部职工的日常早餐和午餐供应,以及节假日和夜间值班人员的用餐服务;食堂炊事用具的维修、购置;会议室服务,保障会议用水、卫生清理以及安全检查等服务。

二、商务要求

- 1、预算金额：96.9418 万元
- 2、服务期限：自合同生效之日起至 2024 年 12 月 31 日
- 3、服务地点：北京市社会福利事务管理中心（朝阳区望京北路利泽中园三区 301 号）
- 4、付款方式：

(1) 以《第五章 合同草案条款》要求为准。

(2) 费用的支付需以相应财政资金实际拨付至甲方账户为前提，若因相应财政资金未能审批通过或及时到账导致的延期支付，不属于违约行为，甲方不承担违约责任。

注：付款方式具体详见本招标文件《第五章 合同草案条款》关于合同金额支付的要求。

三、项目概况：

北京市社会福利事务管理中心是隶属市委社会工委市民政局管理的副局级公益一类事业单位。主要负责对从市民政局划入的社会福利企事业单位的人、财、物等

内部事务的管理以及存量资源的整合和增量资源的调整等工作，具体承担对市属福利机构、殡葬单位、残疾人福利企业的服务管理，履行着兜底保障、民生服务和窗口示范等职能。

中心机关现暂时借用市养老服务事务中心主楼 2—6 层办公，面积约 4484 平方米，本项目主要内容：中心餐厅后厨面积 250 平方米，用餐区面积 400 平方米，本次主要为中心近一百三十名干部职工的日常早餐和午餐供应，以及节假日和夜间值班人员的用餐提供服务；食堂炊事用具的维修、购置；会议室服务，保障会议用水、卫生清理以及安全检查等服务。

四、服务要求：

1、用餐服务要求

(1) 按“快捷、有序、方便”的要求配备食堂工作人员，满足采购人干部职工的就餐需求。

(2) 根据采购方提供的食谱，为采购人干部职工提供用餐服务。

(3) 根据食堂的运行情况制订合理的节能管理措施，降低食堂能耗成本。

(4) 有食品安全管理制度，杜绝食品安全事故的发生，食品安全事故责任由供应商承担。

(5) 环境卫生要定人、定物、定时间、定质量，保持清洁，无垃圾污物。

(6) 生熟用具分开，不得混用，保持炊具、灶具清洁卫生。

(7) 定期进行防“四害”处置。

(8) 原料分类存放，食品生熟分开保管，并有四防（防蝇、防尘、防鼠、防潮）措施，防止食品污染。

(9) 食堂工作人员要按食品行业的要求统一着装，讲究卫生，保持干净整洁。服务单位应自行安排食堂工作人员每年进行一次体检，持有效健康证上岗。

(10) 所有工作人员均应爱护食堂炊事用具，不得损坏，防止丢失，并做到存

放整齐，使用得当。

(11) 设备管理人员，应熟练掌握设备性能和操作技术，严禁非技术人员操作；设施设备操作应规范，保证操作人员的自身安全，禁止违规操作。

(12) 食堂的一切餐具和炊具，工作人员均不得自行外借。

(13) 严格执行《中华人民共和国食品安全法》、《餐饮服务食品安全操作规范》及有关饮食卫生制度。

(14) 餐具消毒严格执行一冲、二洗、三消毒、四保洁制度，坚持公用餐具每餐消毒。定期卫生检查，并有记录。

(15) 制定应急措施，包括：突发断水、断电、停气的应急措施；消防应急措施；食品卫生事件应急措施。

(16) 餐厅食品安全标准：制作过程符合安全要求，在食品生产经营过程中不使用非食品原料加工食品，不超量使用添加剂，不使用过期变质和被污染的食品。

(17) 供应商应按照采购人的要求保证在供餐时间段内正常供餐，不得出现断供等现象。

2、会议服务要求

负责中心七间会议室（共计 500 平方米）的会场布置，卫生清理以及安全检查等工作。具体如下：

(1) 负责对各类会议的会前准备、会中服务、会后清理，对会议室、会议相关场所和贵宾室进行常规服务。

(2) 会前准备具体包括会议室登记管理及与各部门之间了解会议需求的沟通协调、会前控梯、扫码登记、测温，引导入座、摆放会议保障等。根据主办单位和主办人的需求，按会议要求安排会场，由专人负责做好会前各项工作，包括场外引导水牌、签到引导牌；场内会标、主席台设置、会场桌签、会议资料摆放等；清理贵宾室、备好热水等服务用品，以上所需相关物资费用由采购人承担。

(3) 会场服务人员通常提前 1 小时到岗，做好热水供应、参会人员签到入场引

导和礼仪工作，及时弥补漏洞；加强与会议（培训）举办方沟通，及时就举办方调整事项与相关部门协调并予以落实；会中 20-30 分钟续水 1 次，也要根据举办方要求和天气等情况调整时间；服务动作要轻，不能因为服务而影响会议的正常运行。

(4) 在会议休息时，整理会议室，以保持会议室的卫生整洁、空气清新。保密会议服务应按保密规范提供服务。人员的进、出应征求会议主持人的意见。

(5) 会后及时整理、清扫会场，检查会议室有无遗忘的物品，如发现有遗忘物品，应立即送还本人或交接会部门处理；检查设备、用具有无短缺或毁损，如有，则应开具赔偿单，经会议工作人员签单后交财务部门备账；关闭电源，做好安全检查。会后服务具体包括会议结束后的消杀、打扫、桌椅摆放、水杯清洗、断电锁门等工作，平均每场会议整理时间为 1-2 小时。

(6) 遇有年老体弱客人参加会议，应提供特殊服务，并密切关注其动态；主席台讲话人如有更换，应及时调换茶具并斟倒茶水；如会议内容不便让服务人员知晓，服务人员应及时退出会议室，但应备足开水；与举办方工作人员随时保持联系，及时了解服务对象需要，做好针对性的服务；如遇电源中断、音响设备突发故障、空调系统故障等特殊情况，相关人员应及时到位，以最快的速度解决问题，最大程度减少对会议进程的影响。

(7) 负责与维修人员沟通处理会中遇到的设备故障、茶水供应以及响应参会人员的其他会议需求。

3、维修、购置食堂炊事用具

序号	名称	单位	数量
餐厅			
1	留样柜 550mm*520mm*1770mm	台	1
2	留样盒	个	200
3	皮革纸巾盒	个	80
4	圆瓶牙签罐	个	30
厨房			
1	原切面机 MT40-1B 切面机刀	台	1

2	工作台冰柜尺寸 1.2m*1.5m*1.8m	台	1
3	塑料墩	个	200
4	木墩	个	300
5	工作台冰柜尺寸 1.2m*1.5m*1.8m	台	1
6	工作台冰柜尺寸 1.2m*0.7m*1.95m	台	1
7	不锈钢米面架参考尺寸：1.2m*0.5m*0.3m	个	6
8	大号不锈钢商用箬篱	个	5
9	不锈钢刀架	个	3
10	桑刀	把	5
11	冷荤水果刀	把	2
12	斩骨刀	把	1
13	普通墩布	把	15
14	咖啡勺	把	30
15	小厅筷子（白）	双	50
16	原豆浆机网	个	30
17	不锈钢炖桶 60mm*60mm	个	2
18	不锈钢餐车：3 台	台	3
19	不锈钢份数盆 32.5mm*26.5mm*6.5mm	个	10
20	不锈钢份数盆 53mm*32.5mm*15mm	个	10
21	设备维修	项	1

五、人员配置及服务要求

1、供应商应按采购人要求认真做好职责范围内的治安、消防、设备设施正常运行中的安全工作。根据采购人现状，为本次后勤保障提供服务的服务单位需配置以下人员：项目经理 1 人、厨师 2 人、凉菜人员 2 人、面点人员 2 人、洗消人员 2 人、配菜人员 2 人、服务员 3 人、会务服务 4 人。

2、供应商根据服务内容配备食堂工作人员，并提供员工有效的健康体检合格证，应根据实际情况，合理配置人员，充分利用人力资源，所委派人员应持续具有相应的资质和能力，能够提供符合国家、行业相关标准的服务并能满足采购人需求。

3、供应商应当向采购人提供工作人员的身份信息、业务分工。

4、人员管理：

(1) 供应商负责所有相关服务人员的日常管理。

(2) 供应商负责人员招聘、培训及劳动合同管理。

(3) 供应商确定服务人员的类别、数量、职责。

(4) 负责人员的薪酬、福利、培训、伤残疾病、考核、奖惩等，承担本项目实施过程中的所有法律责任，且保证满足相关法律法规的规定。

(5) 供应商应在服务人员上岗前向采购人提供派往甲方员工的花名册、同时向采购人提供用工人员身份证复印件以及相关任职资格证书等材料。供应商应保证其派出的人员具有相关资质和工作能力，能完成本项目合同约定的全部服务工作，供应商用工变化情况应及时向采购人备案。

(6) 为保证服务质量及正常进行，供应商应确保服务人员的稳定，项目主要管理人员变动需与采购人提前报备。

(7) 人员应按相关行业规定着工作装上岗。严格遵守行业操作规程，安全、正确使用设施设备及各类餐具用具等；因管理不到位、设施设备使用不当、人员操作失误等原因发生安全责任事故造成人身伤害和设施设备损失的，由此造成的所有损失及所需承担的法律責任均由供应商承担。

(8) 派至采购人的服务人员应具备下列条件：

1) 拥护中国共产党的领导，热爱祖国、热爱人民，政治素质过硬；

2) 品行良好，具备相关工作经验；

3) 身体健康，无重大疾病；

4) 从未受过刑事处罚、劳教、行政拘留以及任何形式的处分；

5) 经乙方组织的培训并培训合格后，方可上岗；

6) 乙方所派人员须经甲方同意后，方可上岗；

(9) 配置的服务人员中厨师需持有劳动保障部门颁发的中式烹调师中级（含）

以上职业资格，面点人员需持有劳动保障部门的中式面点师中级（含）以上职业资格。

六、服务质量要求

（1）根据行业标准及采购人内部安全管理规定与服务要求，制订切实可行的服务整体方案、管理措施、培训方案和应急预案等专项方案；

（2）服务期内，采购方按年度对成交方的工作质量、履约情况、社保缴纳情况、工作配合度等进行综合评价，评价合格则继续履行服务合同。如项目服务未达到要求，则采购方上报监管部门中止服务合同。

七、履约验收

1. 采购人根据合同约定在合同期内最后一个月进行履约验收，按照《政府采购需求管理办法》、本项目竞争性磋商文件、成交方本项目响应文件、本项目采购项目合同约定的权力义务代表负责项目履行验收工作。

2. 在服务期内，如采购人对中标人派遣的服务人员的服务不满意，成交方应在采购人规定时间内，按照采购人提出的具体整改要求进行整改或人员调整，如在规定期限内中标人未能及时整改，采购人对所造成的损失从履约保证金中予以扣减，问题严重时有权解除合同，由成交方承担解除合同所产生的一切后果。

第五章 合同草案条款

(以双方最终签订的合同文本为准，但不得与本合同文本内容存在实质性差异)

_____ (项目名称) _____ 采购合同

甲 方：_____

乙 方：_____

签署日期：_____

中心机关安全运转合同

甲方：北京市社会福利事务管理中心

乙方：_____

北京市社会福利事务管理中心后勤服务保障采购项目中所需食堂运转及会务服务经中工国际招标有限公司以（项目编号）号竞争性磋商文件进行组织采购活动。经评审委员会评定_____（乙方）为成交服务商。根据《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规，甲乙双方本着诚实信用、平等互利的原则，就甲方服务事宜，签订本合同，以资共同遵守。

第一章 合同标的

第一条 本合同标的为甲方保障服务。（包括食堂运转及会务服务）

第二章 双方的权利义务

1. 甲方的权利义务

第二条 甲方做出会议、活动等安排，提出相关服务标准和要求，有权对乙方人员的工作进行监督检查，对乙方及其人员提供服务的质量提出异议；对发生重大失职、违纪违法、严重不遵守甲方相关管理制度，扰乱工作秩序的，营私舞弊影响工作开展或对甲方造成损害的人员，甲方可直接向乙方提出退换调整的意见，乙方应立即做出调整。

第三条 甲方为乙方提供履行服务保障工作职责的基本条件，帮助乙方协调与驻地的社会关系。

第四条 甲方以乙方完成项目标准质量为支付乙方服务费用的依据。

第五条 甲方应按照本合同的约定向乙方及时、足额的支付服务费。

2. 乙方的权利义务

第六条 为了做好对甲方的服务，具体履行本合同约定的义务，乙方应当在本合同生效之日起开始提供服务。

第七条 乙方承诺乙方派出的人员为乙方正式签定劳动合同的员工，归乙方管理。与甲方无任何直接或间接的雇佣、人事委托代理、劳务派遣以及劳动关系。相关费用、社会保险和责任均由乙方自行承担。

第八条 乙方派至甲方的服务人员必须符合磋商文件要求并具备下列条件：

- (1) 拥护中国共产党的领导，热爱祖国、热爱人民，政治素质过硬；
- (2) 品行良好，具备相关工作经验；
- (3) 身体健康，无重大疾病；

(4)从未受过刑事处罚、劳教、行政拘留以及任何形式的处分；

(5)经乙方组织的培训并培训合格后，方可上岗；

(6)乙方所派人员须经甲方同意后，方可上岗。

第九条 乙方应向甲方提供以下服务：

提供配备服务人员，应当保证服务人员的稳定性。

第十条 乙方应具体根据本合同第九条及甲方服务的相关专业标准和规范提供服务。

第十一条 乙方及其人员因主观原因、身体原因或过错造成自身财产、人员损失的，由乙方自行承担。

第十二条 乙方应在服务人员上岗前向甲方提供派往甲方员工的花名册、同时向甲方提供用工人员身份证复印件以及相关任职资格证书等符合本合同约定条件的材料。乙方保证其派出的人员具有相关资质和工作能力，能完成本合同约定的全部服务工作，乙方用工变化情况应及时向甲方备案。

第十三条 乙方对甲方的工作环境、措施和制度中存在的问题，有权提出整改建议，甲方应给予支持。

第十四条 乙方应严格遵守国家法律、法规和行业相关规定，认真做好职责范围内的治安、消防、设备设施正常运行中的安全工作。

第十五条 乙方有权按本合同约定向甲方收取服务费用。乙方负责承担服务人员的工资、加班费、保险费、服装费、税费、就餐伙食费等与本合同相关的全部费用。乙方不得拖欠服务人员的工资、福利等；发生劳动争议、工伤等纠纷与甲方无关，乙方应当及时妥善处理并承担相关法律责任。

第十六条 乙方有义务做好保密教育，并与派出人员签署保密协议。

第三章 合同的有效期限

第十七条 本合同有效时间：2024年__月__日至2024年__月__日。

第四章 支付方式

第十八条 甲方向乙方支付服务费用共计人民币__（大写）__（小写：____元）。

第十九条 甲方按以下方式支付服务费用：

食堂运转及会务服务：自合同生效之日起15个工作日内付70%服务费用共计人民币__（大写）__（小写：____元）；待甲方验收合格，履行完财务审批手续后向乙方付清尾款30%服务费用共计人民币__（大写）__（小写：____元）。

乙方应于甲方每笔付款前向甲方提供等额税务发票，否则甲方有权利延迟或拒绝付款。

甲方付款如遇到国库财政预算支付的限制，可以顺延付款期限，甲方不承担违约责任，但甲方应当将延迟付款理由通知到乙方，且在支付限制解除后立即完成对乙方的付款。乙方不得因此暂停、终止、拒绝、延迟义务的履行。

甲方开票信息

开票单位名称：北京市社会福利事务管理中心

税 号：12110000797551087R

第五章 违约责任

第二十条 乙方未按本合同约定的期限提供服务，应按日向甲方支付违约金，每延期一日按本合同约定的资金总额的 1%计算，延期履行义务超过 5 天仍不能提供服务，甲方可以随时解除或部分解除本合同，甲方已支付的款项有权要求退回，并要求乙方支付项目资金总额的 20%的违约金，不足以弥补甲方损失的，乙方应当继续赔偿。

第二十一条 乙方提供虚假资质证明文件或隐瞒真实情况，不具备合法资质或甲方要求资质的，甲方有权解除合同，要求乙方退回已支付款项；乙方应向甲方支付合同总额 20%的服务费作为违约金。

第二十二条 乙方不得将本合同有关权利义务转让或转委托给第三方，否则视为根本违约。甲方可以立即解除合同，要求乙方退回已支付款项，并要求乙方支付合同金额的 20%作为违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应继续承担赔偿责任。

第二十三条 乙方人员在服务过程中发生重大失职、违纪违法、严重不遵守甲方相关管理制度，扰乱工作秩序的，营私舞弊影响工作开展或对甲方造成损害的人员的，甲方可以提出调换和补充要求，乙方应予以支持并于 3 日内给予调换和补充。乙方未及时予以调换或补充人员的，累计超过 10 人次(含)的，甲方可以解除合同，乙方应将尚未履行的服务期所对应的服务费用全部退还甲方，同时乙方应向甲方支付合同金额 20%的违约金。

第二十四条 因乙方未完全履行义务等乙方原因，导致甲方或任何人（任何方）发生安全事故(包括但不限于人身伤害及财产损失)的，乙方应承担全部赔偿责任；或者由于乙方未完全履行义务致使事故损失扩大的，乙方应就扩大的损失承担赔偿责任；在发生前述两种情况时，乙方还需向甲方赔偿合同总额的 20%作为违约金，甲方有权单方解除合同，要求乙方退回已支付款项。

第二十五条 如果因乙方原因如内部劳资争议、工伤赔偿纠纷等，导致其派往甲方的人员不能完全履约的，甲方有权向乙方询问、调查原因，也有权了解向乙方支付的服务费的使用情况，必要时甲方可以视情暂停支付服务费用；如经甲方催告，乙方限期仍不能改正的，甲方有权终止本合同，要求乙方退回已支付但尚未实际履行部分的服务费用，并对乙方按违约处理，乙方应向甲方支付合同金额 20%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应当继续承担赔偿责任。

第二十六条 甲方经乙方书面催告后，甲方逾期 3 个月以上未支付服务费用，乙方可以中止或解除本合同，但因政策调整、财政批复等原因或不可抗力因素除外。

第二十七条 甲方有权自服务费用中直接扣除按本合同约定乙方应支付的违约金、赔偿金等。本合同所约定的甲方损失包括但不限于甲方经济利益的减损、甲方为证实乙方违约行为所支付的调查取证、公证费用、甲方为寻求救济所支付的诉讼费、保全费、律师代理费、咨询费和法院执行费用、调查取证费、差旅费等全部损失及费用。

第六章 争议解决方式

第二十八条 甲乙双方因履行本合同发生纠纷时，可以协商解决，协商不成的，任何一方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第七章 其它约定

第二十九条 甲乙双方因国家或北京市政策调整，以及其它不可抗力等原因导致不能继续履行本合同时，在双方协商的基础上可以决定终止本合同，有关费用及服务以实际履行部分进行清算。

第三十条 本合同未尽事宜，依照有关法律、法规执行，法律、法规未作规定的，双方经协商可以达成书面补充协议。

第三十一条 本合同自甲、乙双方法定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章之日起生效。本合同文书壹式六份，甲乙双方各持叁份，具有同等法律效力。

第三十二条 乙方承诺对相关信息严格保密，绝不泄露给任何第三方或者乙方内部与本项处理无关的人员。一旦泄密，对甲方造成任何损失，乙方人无条件赔付并依法承担相应的责任。本合同期满、终止或者解除后，本条款继续有效。乙方应严守保密信息，未经甲方书面同意，乙方不得以任何形式或任何方式将服务过程中获取的中心干部职工人员信息披露、透露、发布、传播、转移或遗失给其他无关人员或任何第三方。

（本页以下无正文，本页为签署页）

甲方(盖章)

法定代表人或

委托代理人(签字):

年 月 日

地址:

开户行:

账户名称:

账号:

乙方(盖章)

法定代表人或

委托代理人(签字):

年 月 日

地址:

开户行:

账户名称:

账号:

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》第二十二条规定及法律法规的其他规定
 - 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，供应商非必须提供；当小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（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，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一部分比例分包给一家或者多家中小企业的，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体响应的，《中小企业声明函》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“项目名称”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分包内容。

3) 对于多标的的采购项目，供应商应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（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。

中小企业声明函（服务）格式

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

（标的名称），属于（竞争性磋商文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，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：_____

2-2 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）

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件

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、递交、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、签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字/签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当磋商文件注明允许分支机构响应的），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》（实质性格式）。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

附：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）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

供应商名称（加盖公章）：____

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：____

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	响应报价（元）	备注

注：1.本次报价包含货物本身、材料、保险、税费、搬运、安装、调试、验收、培训、售后服务等以及为完成本项目所产生的所有相关费用，供应商应综合以上所产生的的费用并结合自身实际情况进行报价。

2.本项目如涉及分包，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 合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：

无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）

有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明）

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（据实填写）	说明

注：

1. 对合同条款中的所有要求，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。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 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

10 成交服务费承诺书（实质性格式）

成交服务费承诺书

致：中工国际招标有限公司

我们在贵公司代理的_____（项目）竞争性磋商采购中若获成交（项目编号：_____），我们保证在领取成交通知书时按竞争性磋商文件的规定，以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司指定的银行账号，按照竞争性磋商文件“供应商须知资料表”中及本项目成交公告的规定，一次性支付应该缴纳的成交服务费。

特此承诺。

承诺方法定名称（承诺方盖章）：

地址：

电话：

传真：

邮编：

承诺方法定代表人及授权代表（签字）：

承诺日期：

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

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	响应报价（元）	备注

注：1.本次报价为最终报价，包含货物本身、材料、保险、税费、搬运、安装、调试、验收、培训、售后服务等以及为完成本项目所产生的所有相关费用，供应商应综合以上费用并结合自身实际情况作出符合法律法规规定的报价。

2.本项目如涉及分包，本表必须按包分别填写。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日