

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：2025 年机构运转经费其他服务采购项目

项目编号/包号：11010625210200019601-XM001/01

采 购 人：北京市丰台区人民政府方庄街道办事处

采购代理机构：北京维公工程项目管理有限公司



目 录

第一章	采购邀请	1
第二章	供应商须知	5
第三章	评审方法和评审标准.....	21
第四章	采购需求	31
第五章	合同草案条款	36
第六章	响应文件格式	43
第七章	磋商表格格式	63

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号/包号：11010625210200019601-XM001/01
2. 项目名称：2025 年机构运转经费其他服务采购项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：246.83 万元、项目最高限价（如有）：246.83 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	2025 年机构运转 经费其他服务采 购项目	246.83	1 项	2025 年机构运转经费其他服务采购项目，主要保障街道办事处工作人员日常用餐，以及特殊时期的加班用餐和临时来宾用餐。（详见磋商文件采购需求）

6. 合同履行期限：2025 年 4 月 1 日至 2026 年 3 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）：无。

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；

3.3 其他特定资格要求：/

三、获取采购文件

1. 时间：2025 年 2 月 25 日至 2025 年 3 月 3 日，每天上午 09 时 00 分至 12 时 00 分，下午 12 时 00 分至 16 时 00 分（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：供应商持 CA 数字认证证书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>）获取电子竞争性磋商文件。

4. 售价：0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 3 月 7 日 09 时 30 分（北京时间）。

地点：北京市丰台区宋庄路 71 号院扑满山大厦 1 号楼 7 层 703 室。

五、开启

时间：2025 年 3 月 7 日 09 时 30 分（北京时间）。

地点：北京市丰台区宋庄路 71 号院扑满山大厦 1 号楼 7 层 703 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：政府采购促进中小企业发展、政府采购鼓励采购节能环保产品、政府采购促进残疾人就业、政府采购支持监狱企业发展、政府采购信用担保、《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）等《中华人民共和国政府采购法》及相关政策规定。执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）。

2. 本项目采用线上线下相结合的采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证

书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目线上线下相结合采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子竞争性磋商文件

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

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

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：北京市丰台区人民政府方庄街道办事处

地址：北京市丰台区芳群园三区二号楼

联系方式：高光星 010-67694172

2. 采购代理机构信息

名称：北京维公工程项目管理有限公司

地 址：北京市丰台区宋庄路 71 号院扑满山大厦 1 号楼 7 层 701 室

联系方式：胡建国 13810191431

3. 项目联系方式

项目联系人：胡建国

电 话：13810191431

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： ■服务 □货物 □工程
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：____年____月____日____点____分 考察地点：_____。
	磋商前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：____年____月____日____点____分 召开地点：_____。
4.2.5	标的所属行业	<div> <div> 标的名称 中小企业划分标准所属行业 </div> <div> 2025 年机构运转经费其他 服务采购项目 餐饮业 </div> </div>
10.2	报价	报价的特殊规定： □无 ■有，具体情形： <u>当供应商的有效磋商报价超出采购人设定的最高限价时，该磋商报价视为无效报价。</u>
11.1	磋商保证金	■不要求提交 □要求提交 磋商保证金金额：/ 磋商保证金收受人信息： 投标保证金形式： <u>银行转账、电汇</u> 账户名称： <u>北京维公工程项目管理有限公司</u> 开户行： <u>建行天坛支行</u> 账号： <u>1100 1014 8000 5926 1658。</u>
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： ■无 □有，具体情形： (1)供应商在其响应文件中规定的有效期内撤回其文件。

条款号	条目	内容
		(2) 成交通知书发出后, 供应商放弃中标项目的, 无正当理由不与采购人签订合同的。
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 90 日历天。
13.1	响应文件份数	正本 1 份, 副本 2 份 电子文档 1 份 (WORD 或 EXCEL 及正本盖章 PDF 版, 使用 U 盘介质)
14.2	供应商递交响应文件的地点	地点: 北京市丰台区宋庄路 71 号院扑满山大厦 1 号楼 7 层 703 室。
15.1	响应文件截止时间	截止时间: 2024 年 3 月 7 日 09 点 30 分 (北京时间)。
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: <u>得分相同的, 按最后报价由低到高顺序排序;</u> <u>按前款不能区分的, 按技术部分得分由高到低排序。</u>
23.5	分包	本项目是否允许分包: <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许, 具体要求: _____。 (1) 可以分包履行的具体内容: _____; (2) 允许分包的金额或者比例: _____; (3) 其他要求: _____。
23.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力, 增强发展动力, 按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》(京政办发〔2023〕8 号) 部署, 进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务 (以下简称“政采贷”), 北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》(京财采购〔2023〕637 号)。有需求的供应商, 可按上述通知要求办理“政采贷”。
24.1.1	询问	询问送达形式: 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: 北京维公工程项目管理有限公司; 联系电话: 胡建国 13810191431; 通讯地址: 北京市丰台区宋庄路 71 号院扑满山大厦 1 号楼 7 层 708 室。

条款号	条目	内容
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《代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）服务类有关规定按成交金额差额定率累进法计算；</p> <p>缴纳时间：成交供应商在收到成交通知书当日。</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、服务参与投标，则具体要求见第五章《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》（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》、《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。残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

4.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

4.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

4.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

4.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

4.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

4.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**；

4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

4.4 正版软件

4.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

4.5 网络安全专用产品

4.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

4.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，

属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准（具体标准见第四章《采购需求》），否则**响应无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。

4.7 采购需求标准

4.7.1 为商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123 号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第四章《采购需求》。

4.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第四章《采购需求》。

5 响应费用

5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

第一章 采购邀请

第二章 供应商须知

第三章 评审方法和评审标准

第四章 采购需求

第五章 合同草案条款

第六章 响应文件格式

第七章 磋商表格格式

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，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 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；

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

11 磋商保证金

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

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

11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；以金融机构、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。未按上述要求缴纳保证金的，其**响应无效**。

11.4 磋商保证金有效期同响应有效期。

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

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

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

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

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

11.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：

11.7.1 供应商在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；

11.7.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.7.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

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

13 响应文件的签署、盖章

13.1 供应商应按供应商须知表 13.1 款中的规定，准备和递交响应文件正本、

副本和电子文档。

13.2 每份响应文件封皮须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

13.3 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（非法人组织负责人）或经其正式委托代理人按采购文件规定在响应文件上签字或盖章，并加盖单位公章。委托代理人须持有书面的“法定代表人（非法人组织负责人）授权委托书”，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（非法人组织负责人）或其委托代理人在每一修改处签字。响应文件的副本可采用正本的复印件。响应文件正本和副本必须装订成册并逐页编目编码。

13.4 供应商如使用保函形式递交磋商保证金，应将“银行保函或担保公司出具的担保函原件”单独密封于一信封内，并在该信封上标明“项目编号、项目名称和磋商保证金”字样，与响应文件一起递交。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 供应商应在响应截止时间前递交响应文件。

14.2 供应商递交响应文件的地点：见供应商须知前附表。

14.3 供应商应将所有响应文件密封递交，密封要求如下：

（1）供应商如使用保函形式递交磋商保证金的，应将“银行保函或担保公司出具的担保函原件”单独密封；

（2）除以上资料外，其他响应文件无需包封在一个大封包内，一包无法容纳的均可以多包密封。

所有包装封皮上均应：

（1）注明项目名称、项目编号、包号（如有）、供应商名称。

（2）加盖供应商单位公章。

如果供应商未按上述要求密封，其响应文件将被拒绝接收。

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，将响应文件提交至供应商须知表 14.2 条中规定的地点。

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、修改或者撤回应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

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

五 评审

17 响应文件的解密与开启

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，不得继续磋商。

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。

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	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
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-3	供应商信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格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，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，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、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人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，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》
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
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

序号	检查因素	检查内容	格式要求
4	磋商保证金 (本项目不要求提交)	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	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。 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。	
审查结论（合格/不合格）			

《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	响应文件格式	1. 按给定格式填写 2. 响应采购文件实质性要求 3. 按规定签章	不允许
2	响应报价	1. 响应采购文件实质性要求 2. 只能有一个有效报价且无供应商须知 10.2 条所述情形	不允许
3	合同条款偏离表	1. 按给定格式填写 2. 响应采购文件实质性要求 3. 按规定签章	不允许
4	采购需求偏离表	1. 按给定格式填写 2. 响应采购文件实质性要求 3. 按规定签章	不允许
5	★号条款响应	投标文件满足招标文件第四章《采购需求》中★号条款要求的；	不允许
6	响应有效期	90 天	不允许
审查结论（合格/不合格）			

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（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的。

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）____/____。

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1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。

评分标准

采用综合评分法，满分为 100 分。

序号	评分因素	分值	评分标准
1	投标报价	10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 10。
3	类似项目业绩	10	提供 2022 年 2 月至今签订的类似项目业绩，有一个得 5 分，最高得 10 分。（证明材料须提供合同的复印件并加盖投标人公章。）
4	对采购需求的理解	15	对本项目的需求理解准确深入、清晰细致，能提出符合实际情况的需求总结得 15 分； 对本项目的需求理解较准确深入、较清晰细致得 12 分； 对本项目的需求理解基本准确、清晰得 8 分； 对本项目的需求理解不准确、不清晰得 4 分； 未提供对采购需求的理解得 0 分。
5	项目实施方案	25	整体设想、服务方案、服务指标承诺等具体、全面、完善、针对性强：25 分； 整体设想、服务方案、服务指标承诺等较具体、较全面、较完善、针对性较强：20 分； 整体设想、服务方案、服务指标承诺等基本具体、基本全面、基本完善、有针对性：15 分； 整体设想、服务方案、服务指标承诺等不够具体、不够全面、不够完善、有针对性：10 分； 整体设想、服务方案、服务指标承诺等不具体、不全面、不完善、无针对性：5 分； 未提供整体设想、服务方案、服务指标承诺：0 分。
6	企业相关规章制度	10	包含人事管理、工作规范、安全防范、卫生保障、文明服务等各项制度。 各项制度全面、完善：10 分； 各项制度较全面、较完善：7 分； 各项制度基本全面、基本完善：5 分； 各项制度不够全面、不够完善：2 分； 未提供企业相关规章制度：0 分。
7	应急处理预案	15	应急处理预案全面、完善、可行：15 分； 应急处理预案较全面、较完善、较可行：12 分； 应急处理预案基本全面、基本完善、基本可行：8 分； 应急处理预案不够全面、不够完善、不够可行：4 分； 未提供应急处理预案：0 分。

8	质量保障方案	15	质量保障方案全面、完善：15 分； 质量保障方案较全面、较完善：12 分； 质量保障方案基本全面、基本完善：8 分； 质量保障方案不够全面、不够完善：4 分； 未提供质量保障方案：0 分。
合计		100	

第四章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的（简要服务内容及数量）

序号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量
1	2025 年机构运转经费其他服务采购项目	246.83	1 项

2. 项目背景（项目概述）

2025 年机构运转经费其他服务采购项目，主要保障街道办事处工作人员日常用餐，以及特殊时期的加班用餐和临时来宾用餐。餐厅就餐方式：自助餐，采用就餐卡或人脸识别的方式，就餐人员凭就餐卡或刷人脸识别就餐，以就餐卡的就餐次数和人脸识别次数作为统计结算依据。每周一至周日的职工餐，配餐菜品要求不重复（需提供菜谱）。采购人餐厅（工作日开放早午晚三餐，早餐 150 人，午餐 170 人，晚餐 40 人，节假日开放早午晚三餐，早餐 30 人，午餐 30 人，晚餐 30 人），其中用餐人数为上一年度统计结果。费用包含食材（扶贫采购）、工资、服装费、培训费、劳保费、监管费、税票费、保险费（五险）。

二、商务要求

服务期限：2025 年 4 月 1 日至 2026 年 3 月 31 日

实施地点：北京市丰台区芳群园三区二号楼

三、技术服务要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标：保障街道办事处工作人员日常用餐，以及特殊时期的加班用餐和临时来宾用餐。做到饮食健康、卫生安全、环境整洁、服务热情。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范：《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》、《餐饮服务食品安全监督管理办法》、《餐饮服务许可管理办法》。

2. 服务内容及具体要求等

2.1 服务范围:

机关食堂餐饮服务;

2.2 服务内容标准要求:

用餐品种和数量不得低于以下标准:

早餐: 至少主食 6 种 (包含鸡蛋)、汤粥 3 种 (面条、粥、豆浆、牛奶、羊杂汤、豆泡汤、炒肝等均属于汤类)、热菜 2 种、小咸菜 3-6 种、热 (凉) 饮 5 种。

午餐: 至少主食 5 种 (包含粗粮)、汤粥 2 种、热菜 6 种 (2 全荤、2 半荤、2 素)、凉菜 2 种、水果 1-2 种、酸奶 1 种、热 (凉) 饮 5 种。

晚餐: 至少主食 3 种、汤粥 1 种、热菜 4 种、水果 1 种、酸奶 1 种。

逢重大节日或者重要节气, 供应商应当在确保日常供餐质量数量的前提下, 主动提供增加就餐品种, 经与采购人沟通同意后执行, 提升采购单位人员就餐体验和满意度。

2.3 服务内容质量要求:

(1) 环境卫生要求:

一是保持餐厅及后厨整洁。主副食品操作台、灶台、售饭台、水池等要随用随擦, 无污垢、无杂物; 地面无污迹、无积水、无杂物; 冰箱无血水、无异味; 灶、餐、厨具及炊事机械设备无油迹, 摆放整齐; 主副食品库无蝇、无鼠、无蟑、无尘, 物品摆放整齐有序, 标签分明。

二是保持餐厅、包间的整洁, 每次使用后要及时打扫, 地面无污迹、无杂物; 餐桌椅面干净无尘。

三是积极配合采购人完成各阶段创建国家卫生区、文明区等工作的迎检工作。

(2) 就餐服务要求:

一是对所提供饭菜、食品在保证质量前提下, 由厨师长负责每日进行食品成本核算。成本核算应本着降低成本、减少浪费的原则, 保证饭菜营养搭配、价格合理、标准统一、口味符合菜系的基本要求, 达到相应的技术水平。

二是按时按点保证每日三餐供应。每周五前向采购人预报下一周食谱, 做到每周菜谱不重复, 主荤、半荤、素菜合理搭配。

(3) 人员管理要求:

一是供应商选派不少于 8 名工作人员为采购人提供餐饮服务。其中, 厨师须持有国家认可的相应等级证书。所有服务人员须能够提供满足餐饮服务的健康证明。

二是严格执行国家有关法律法规。接受相关部门的检查、监督和指导。上岗人员不能带病

工作，定期对餐厅工作人员进行体检，对未达标人员及时调换，并报采购人备案。对例行检查中发现的问题要及时解决。如因供应商工作管理失误，被有关执法部门罚款，费用由供应商负责。

三是餐厅工作人员在工作时间必须按着装标准，穿工作服、戴工作帽、戴口罩，搞好个人卫生；工作中使用文明用语，对客人服务要礼貌、热情、周到；员工宿舍要整齐规范，严禁在墙上乱帖、乱挂、乱画。严格遵守各项规章制度。

四是为保证饭菜、服务质量稳定，供应商安排在本项目的主要厨师、服务人员应相对稳定。如发生人员变动须征得采购人同意，调入的人员应按照采购人的要求选配符合技术等级的人。

五是有计划的开展就地员工培训，进行素质教育，不断提高技能水平和综合素质。

（4）安全管理、设备管理要求：

一是在安全管理方面供应商要安排专人负责设备的安全与管理，保证所有人员受过专业培训，有健全的严格执行所制定防范措施和管理制度的方案，并责任到人。

二是每餐结束后要有专人检查设备、设施并做好记录。同时按照采购人对设备维护保养的要求保护设备、设施。排烟系统、蒸箱要每天擦拭、清洁；煤气灶具定期检查、保养；电器饮具要清洁保养，并随时检查电气线路。

3. 验收标准

（1）供应商提供菜品种类丰富，营养搭配要合理，菜品调配应注重高、中、低档搭配、荤素搭配、精细搭配、冷热搭配；食品制作要充分体现色、香、味、意、型的特点；应品种多样，照顾就餐人员的口味差异，做到东西结合、南北结合。

（2）食品应精加工、细制作、杜绝浪费。

（3）掌握用餐人员的用餐需求、口味，以满足就餐人员的需求。

（4）接受采购人伙食委员会的监督管理和罚则。

一是采购人组建伙食委员会，由采购人内部科室各推荐 1 人组成，具有广泛代表性。伙食委员会对供应商服务情况每季度进行一次满意度测评。

二是伙食委员会的评议内容包括饭菜质量、花样品种、食材新鲜度、服务态度、卫生情况五个方面。每季度测评一次，满意率 90%以上为合格。

三是伙食委员会满意度测评连续 2 次满意率低于 80%的，采购人有权单方无偿解除食堂外包合同，并有权向供应商索赔相关损失。

四、采购人提供的条件和职责

(1) 采购人为供应商提供厨房用的各种灶具、厨具、餐具、冷库、冰箱、冰柜、电器、水暖等各种设备和用具。供应商负责对上述设备设施进行日常维修、维护，符合固定资产的大型厨具更新由采购人负责。如上述设备设施和用具出现人为原因的损坏，由供应商承担维修费用。

(2) 采购人为供应商提供办公室一间（兼供应商值班人员宿舍），以及办公桌椅柜子。

(3) 采购人委派一名食堂管理员负责协调餐厅各项工作。

(4) 采购人管理员有权检查和监督供应商是否按国家食品卫生法加工、制作各种食品，有权参与和检查供应商提供的每周早、午、晚餐食谱并提出修改意见。

(5) 采购人管理员全程监督供应商订货、采购、验货、入库、出库、食谱安排等工作。有权采用现场检查、查验票据、材料提交等方式履行监督职责，并有权提出质疑和建议，有权要求供应商做出书面说明和解释。

(6) 作为结算依据的材料必须经由采购人管理员签字认可方为有效。

五、供应商日常工作和职责

(1) 供应商订货、采购、验货、入库、出库、成本核算等由供应商专人管理。每月与采购人沟通保障供应情况。

(2) 各餐厅和各操作间内使用的抽纸巾和洗消用品，由供应商负责购买，费用含在外包管理费中。

(3) 供应商负责采购人周一至周日及国家法定节假日所有工作人员的一日三餐及会议用餐。

(4) 供应商员工应遵守采购人有关规定和制度，爱护采购人餐厅内外设备设施，工作中注意节水节电、减少食源性浪费和食品浪费，倡导勤俭节约，践行光盘行动。

(5) 供应商在合同执行期间，应当按照卫生防疫部门的要求进行食品样品留存。如发生食品防疫卫生问题或者食物中毒重大责任事故，由供应商承担全部事故责任并负责一切善后工作。

(6) 供应商应当提前一周向采购人提供下一周的菜谱，双方沟通同意后，供应商才可执行。

(7) 供应商人员应积极配合采购人管理员的工作，服从采购人管理员的工作安排和指导。

(8) 供应商为采购人采购食品、调料、蔬菜、饮料、粮油、水果、奶制品、日用品、洗消品、保洁品、快餐品、肉类、禽类、水产类等物品过程中，须从正规厂家进货，保证“三证”（营业执照、卫生许可证、产品合格证）齐全，并附有卫生防疫部门的检验票。

杜绝质次价高和假冒过期食品进入采购人餐厅。

第五章 合同草案条款

政府采购合同

（合同以实际签订为准）

委托单位: _____

受托单位: _____

签署日期: _____

食堂承包服务合同

甲方：

法定代表人：

住所地：

联系方式：

乙方：

法定代表人：

住所地：

联系方式：

乙方就接受甲方委托承包甲方职工食堂一事，经双方友好协商后，按照平等互利的原则签订本合同，并共同遵照执行。

第一条 合作条件

1. 甲方的职工食堂为甲方所属，是为职工提供工作餐的食堂。职工工作餐是指早餐、午餐、晚餐。
2. 甲方负责提供职工餐的制作场地、洗刷间和职工就餐场地。
3. 甲方提供的食堂应具备上下水、供电、燃气、消防等系统，并保证乙方能正常使用。
4. 甲方提供的食堂运营所需的专用设备设施（主要指厨房设备、餐台、餐具、餐椅及工具等。具体设备详见双方的设备交接明细单）。办理交接时由甲乙双方签字盖章，共同确认。
5. 乙方负责该食堂经营管理，甲方负责支付乙方经营管理的费用。经营管理的费用包括人工费、宿舍费及其它管理费。
6. 乙方应被允许使用必要的配套设施设备。
7. 除本合同特别约定外，乙方将全面负责在该食堂内的经营管理业务，甲方将不参与有关经营活动，但甲方有权就乙方的经营管理进行监督并提出合理建议。

第二条 合作期限

本合同期限：2025 年 4 月 1 日起至 2026 年 3 月 31 日止。

第三条 食堂的经营要求

1. 食堂营业日

乙方应保证食堂在甲方工作日内正常营业；在甲方非工作日内，乙方应根据甲方的要求提供工作餐。

工作餐用餐时间：

- a) 早餐时间：7:30-9:00
- b) 午餐时间：11:30-13:00
- c) 晚餐时间：17:30-18:30
- d) 甲方因特殊原因要求在其他时间供应工作餐，应提前通知乙方。

第四条成本和费用的处理

- 1. 合同期内甲方无偿提供的配餐设备、设施，水、电、燃气，由此产生的所有费用由甲方承担。
- 2. 甲方支付乙方员工工资、宿舍费及管理费共计：____元；

第五条收银与结算方式

- 1. 甲方负责向属于本单位的职工发放用于就餐的餐卡，乙方凭借用餐人员所持甲方的用餐餐卡向用餐人员提供职工工作餐。
- 2. 用餐餐卡的制作及系统由甲方负责，费用由甲方负担。
- 3. 乙方每日根据每餐刷卡的人数和特殊餐饮餐票统计甲方每日的用餐人数，并将用餐人数填写（每日用餐人数统计表）交与甲方进行签字确认。
- 4. 甲方按招标合同额按月支付。
- 5. 甲方当天应将第二天大概用餐人数提供给乙方，并在每周五下午 15:00 前，将周末用餐人数提供给乙方。乙方根据该人数准备供餐，当人员发生变化时甲方应及时通知乙方，以便乙方进行相应调整。如用餐人数超出或不足甲方提供数据时，乙方可根据自身条件进行对应调整。

乙方指定银行账户信息：

户名：

开户行：

账号：

第六条甲方的权利和义务

1. 甲方可对职工食堂的经营管理提出合理化建议。
2. 甲方有关人员有权对乙方的卫生状况、原材料和辅料进行检查。
3. 合同履行期内，甲方在工作中所接触到的乙方内部情况，不得向第三方透露。
4. 合同生效后，甲方负责将目前食堂内现有全部设备、设施、餐具提供给乙方使用。
在合同期内餐具的配备由甲方负责；设备、设施的更新如有因乙方非正常使用而造成的损耗、损坏或丢失，应由乙方负责修理、赔偿或补充并承担相应的费用。在乙方进驻之前，甲方应保证其设备、系统可以正常使用，并保证将厨房餐具按正常使用数量配置齐全。

第七条乙方的权利与义务

1. 乙方定期清洗甲方提供的餐具，并按照甲方提供的相应设备的保养期限及清洁期限，定期进行保养和清洁，保障设备的正常使用年限，如因非正常使用设备，造成设备损坏的，乙方应承担相应的修缮费用或赔偿。
2. 乙方有权正常使用食堂内公共设施，出现问题应及时通知甲方解决。因乙方工作中违章操作或非正常使用餐饮设备设施给甲方造成的经济财产损失由乙方承担全部经济赔偿责任。
3. 未经甲方批准，乙方不能改动、破坏食堂内的任何结构，否则造成的损失由乙方承担。
4. 乙方全面负责职工食堂的经营管理并有权取得本合同规定甲方所需要支付乙方的费用。
5. 乙方应保证食品的原料及辅料符合国家食品卫生防疫的卫生标准。乙方应确保服务人员身体健康，并持有三甲医院出具的健康证明文件，乙方应严格遵守法律法规及卫生健康行政主管部门颁发的相关规定。
6. 乙方应认真听取甲方提出的合理化意见，并及时改进，以达到就餐人的满意或基本满意。
7. 乙方无权转让职工食堂的经营管理权。
8. 在双方合同履行期间，由乙方负责对每天食品卫生进行专业检查，并应每天将每餐留取样品保留至 48 小时，以备应对卫生健康等相关行政主管部门随时抽检。
9. 乙方应安排专人负责食堂内卫生。

10. 乙方应在进入甲方食堂前向甲方提供厨房及食堂服务人员的名单及体检合格报告，保证乙方派到甲方食堂提供服务的人员持健康证上岗，并符合法律对餐饮业服务人员的规定。乙方未持有体检合格报告的人员，不得上岗从业。
11. 乙方在工作中所接触到的甲方内部情况，不得向第三方透露，并保证在合同期满后，都严守保密规定。
12. 乙方及其工作人员应遵守甲方的各项规章制度。
13. 乙方在食堂经营过程中应节约资源，甲方保留检查权。

第八条合同的变更、中止、解除

1. 乙方有以下情形之一的，甲方有权变更、中止或解除合同
 - (1) 经营期间，出现职工食物中毒，或安全生产责任事故，或造成其他严重后果的；
 - (2) 因食品价格波动、食品卫生安全和服务质量等引发纠纷或群体事件，影响恶劣的；职工用餐满意度调查连续 3 次未达到基本满意。
 - (3) 在经营过程中，存在掺杂使假，销售无证、过期食品、未按规定范围经营等违规行为，经甲方规劝、限期整改无效的；
 - (4) 在经营过程中有转包、分包经营行为的；
 - (5) 在甲方有供餐需求时无故停止营业的；
2. 甲乙双方因不可抗拒的原因，使合同无法完全履行或者完全无法履行的，可以提前变更或解除合同。提前解除合同的，双方均不承担任何违约责任；变更合同的具体事项由双方协商解决。
3. 合同终止，甲乙双方应及时清点移交资产，结算账目，乙方应于十日内无条件撤离。乙方经营期间自行添置的设备、器具归乙方所有；如乙方逾期仍有财物存放职工食堂，甲方有权单方面对遗留财物予以处理，由此产生的费用由乙方承担。若乙方拒不按照本合同的约定搬出职工食堂，甲方有权收回职工食堂，且对乙方物品的毁损、灭失不负任何责任。

第九条违约责任

1. 合同有效期内，若因乙方原因导致其无法履行向甲方职工供餐的义务，每发生一次，乙方应向甲方支付违约金_____元，且乙方应赔偿甲方为寻求同质量替代服务而支付的额外费用。

2. 乙方在履行本合同过程中，存在违约行为的，甲方有权要求乙方限期整改，乙方未在规定时间内整改或整改后仍不符合本合同要求的，乙方应当向甲方支付违约金_____元，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。
3. 因乙方原因解除本合同的，乙方应当向甲方支付违约金_____元，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

第十条适用的法律及争议解决

1. 本合同的订立、执行及解释适用于中华人民共和国法律。如甲方与乙方之间发生与本合同有关纠纷，且不能通过协商解决，则应向甲方所在地人民法院起诉。

第十一条其它

1. 在合同期内，甲方将有专人负责协助处理、督促乙方做好食堂服务工作及其他相关事宜。
2. 如遇不可抗力因素而产生的本合同中任何条款无法正常执行，双方可互相免除责任，但并不影响合同中其他条款的执行。
3. 本合同有未尽事宜，甲乙双方可依据需要另行签定补充协议，其补充协议作为本合同的附件具有同等法律效力。
4. 本合同正本一式二份，甲乙双方各执一份，自甲乙双方签字盖章后生效，每份具有同等法律效力。

(以下无正文)

甲方（盖章）

乙方（盖章）

负责人/授权代表人（签字）：

法定代表人/授权代表人（签字）：

年 月 日

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：2025 年机构运转经费其他服务采购项目

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；当小微企业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投标人出具。联合体投标的，《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，投标人应充分、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，投标人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《投标人须知资料表》，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。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 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）
- 3-2 其他特定资格要求

4 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

5 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）（签字或盖章）：

委托代理人（签字或盖章）：

日期: 年 月 日

附：法定代表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. 若投标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扫描件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**扫描件。

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）身份证、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

6 报价一览表（实质性格式）

报价一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	报价	
		大写	小写

注：1. 此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。
2. 本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 分项报价表（实质性格式）

分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

- 注：1. 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采购文件。
 3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（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：_____

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

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	说明

- 注：
- 1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，响应无效。
 - 2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 不分包情况说明

不分包情况说明

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。我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同不再分包。

供应商名称（盖章）：_____

日期：____年____月____日

11 类似项目业绩

序号	项目名称	业主名称	合同签订时间

提供近 3 年（指 2022 年 2 月至今）签订的类似业绩，供应商需提供合同（含首页、内容关键页、签字盖章页）复印件加盖公章。

12 技术方案

供应商根据磋商文件的采购需求等编制本项目服务方案，包括但不限于对采购需求的理解、项目实施方案、企业相关规章制度、应急处理预案、质量保障方案等。

13 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

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”。

第七章 磋商表格格式

1、最后报价一览表（实质性格式，不需封装在响应文件中，磋商后单独提交）

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. 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

2、最后分项报价表（实质性格式，不需封装在响应文件中，磋商后单独提交）

最后分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	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. 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