

天坛公园后勤保障

竞争性磋商文件

项目名称：天坛公园后勤保障

项目编号：11000024210200081262-XM001

采购人：北京市天坛公园管理处

采购代理机构：北京德轩工程管理有限公司

目 录

第一章	采购邀请.....	1
第二章	供应商须知.....	4
第三章	评审方法和评审标准.....	19
第四章	采购需求.....	30
第五章	合同草案条款.....	37
第六章	响应文件格式.....	56

第一章 采购邀请

项目概况

天坛公园后勤保障的潜在供应商应在北京市朝阳区裕民路 12 号华展国际 B 座 106 室获取采购文件，并于 2024 年 04 月 16 日 09 时 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：11000024210200081262-XM001
2. 项目名称：天坛公园后勤保障
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：202.4 万元、项目最高限价（如有）：202.4 万元
6. 采购需求：

为本项目提供社会化用工人员 25 人，其中：职工食堂用餐保障 11 人；设施设备维修及勤务 14 人。

7. 合同履行期限：12 个月（2024 年 05 月 01 日至 2025 年 04 月 30 日）
8. 本项目是否接受联合体：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

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

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： / 。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与响应：是 否；

3.2 本项目是否属于政府购买服务：

否

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

3.3 其他特定资格要求：（1）供应商未被列入信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）渠道信用记录失信被执行人、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。（2）参与本项目竞争性磋商的供应商须具备有效期内的餐饮服务许可证或食品经营许可证。

三、获取采购文件

1. 时间：2024年04月03日至2024年04月10日，每天上午09:30至11:30，下午13:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市朝阳区裕民路12号华展国际B座106。

3. 方式：经办人持授权委托书原件、加盖公章的法定代表人身份证复印件、经办人身份证原件及加盖公章的复印件到代理机构领取采购文件。法定代表人领取的需持法定代表人身份证明书原件、身份证原件及加盖公章的复印件领取采购文件。

4. 售价：300元/册，售后不退。

四、响应文件提交

截止时间：2024年04月16日09点30分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区裕民路12号华展国际B座106会议室。

五、开启

时间：2024年04月16日09点30分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区裕民路12号华展国际B座106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：节能产品强制采购、节能产品、环境标志产品优先采购、政府采购促进中小企业发展、政府采购支持监狱企业发展、政府采购信用担保、进口产品管理、促进残疾人就业、扶持不发达地区和少数民族地区等。

2. 根据《国务院关于开展营商环境创新试点工作的意见》《国发〔2021〕24号》简化对政府采购供应商资格条件的形式审查，简化对供应商资格条件等的形式审查，不再要求供应商提供相关财务状况、缴纳税收和社会保障资金等证明材料，降低政府采购供应商交易成本。

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：北京市天坛公园管理处

地址：北京市东城区天坛内东里 7 号

联系方式：刘川，010-67010548

2. 采购代理机构信息

名称：北京德轩工程管理有限公司

地址：北京市朝阳区裕民路 12 号华展国际 B 座 106

联系方式：82279331-622

3. 项目联系方式

项目联系人：何旭、李建成

电话：82279331-622

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" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">天坛公园后勤保障</td> <td style="text-align: center;">餐饮业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	天坛公园后勤保障	餐饮业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
天坛公园后勤保障	餐饮业					
9.1	响应文件份数	正本 1 份、副本 2 份、电子文件 (U 盘形式, 内含可编辑的 WORD 文档版本及签字盖章后的 PDF 扫描件) 1 份。				
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	磋商保证金的金额: <u>叁万伍仟元 (¥35000 元)</u> 磋商保证金收受人信息 账户名称: 北京德轩工程管理有限公司 开户银行: 中国农业银行北京北三环支行 账号: 11020801040011121 电汇转账的需备注: 天坛公园后勤保障 (投标保证金)				

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： (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的； (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的； (3) 除因不可抗力或出现采购活动终止的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的； (4) 供应商与采购人、其他供应商或者代理机构工作人员恶意串通的； (5) 成交供应商签订合同后未向代理机构支付代理服务费的。
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。
20.1	确定成交供应商	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：得分相同的，按报价由低到高顺序排列。得分且报价相同并列的，响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，按照商务技术部分得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。
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： <u> / </u> 。 (1) 可以分包履行的具体内容： <u> / </u> ； (2) 允许分包的金额或者比例： <u> / </u> ； (3) 其他要求： <u> / </u> 。
24.1.1	询问	询问送达形式： <u>供应商应提交书面询问函，供应商为自然人的，询问函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，询问函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。</u>
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京德轩工程管理有限公司； 联系电话：82279331-622； 通讯地址：北京市朝阳区裕民路 12 号华展国际 B 座 106。
24	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：《关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》[2011]534 号和《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）以及《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857 号）； 缴纳时间：领取成交通知书时由成交人向代理机构一次性支付。

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 本项目资金来源为财政性资金。
 - 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 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》、《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）、《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、评审中价格扣除等政府采购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 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。

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

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 供应商应准备“供应商须知资料表”中规定数量的正本和副本，（另提供电子版响应文件）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。

13.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由供应商在封面加盖单位印章。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。

13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由响应文件签字人签字或供应商加盖公章后才有效。

13.4 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

13.5 响应文件的封面应标注：“响应文件”、项目名称、采购项目编号、供应商名称并加盖供应商公章、正本或副本。

四 响应文件的提交

14 响应文件的密封与标识

- 14.1 供应商应将响应文件进行左侧胶装装订，正本和所有的副本密封装在一个或多个信封中。若分别密封的，应信封正面标明“正本”“副本”字样。响应文件电子版单独密封提交，并在信封正面标明“电子文件”。
- 14.2 响应文件密封必须使用密封条（自制有效），在响应文件袋上方开口处密封，并填写密封日期，封条上骑缝加盖供应商公章。响应文件正面按照规定加盖供应商公章。
- 14.3 在响应文件密封袋上均应注明下列识别标记：
 - （1）项目编号：
 - （2）项目名称：
 - （3）年 月 日 时 分开启，此时间以前不得开封（响应文件提交截止时间）。
 - （4）供应商名称（加盖公章）
- 14.4 所有信封上还应写明供应商名称和地址，以便若其响应文件被宣布为“迟到”时，能原封退回。

15 递交响应文件截止时间

- 15.1 递交响应文件截止时间：详见采购公告或供应商须知前附表。
- 15.2 递交响应文件地点：详见采购公告或供应商须知前附表。
- 15.3 采购人要求供应商在递交响应文件截止时间当日递交响应文件。采购代理机构拒收逾期送达的响应文件。

16 响应文件的补充、修改与撤回

- 16.1 供应商可以在递交响应文件以前，补充、修改或撤回其响应文件。但这种修改与撤回的通知必须在本须知规定的递交响应文件截止时间前送达采购人，并得到采购人的书面形式的确认。
- 16.2 供应商的修改或撤回通知应按本须知关于递交响应文件有关规定编制、密封、标识和递交，另外还应在密封袋上标明“补充”、“修改”或“撤回”字样。
- 16.3 在递交响应文件截止时间后，供应商不能主动更改首次响应内容。
- 16.4 在递交响应文件截止时间与响应文件有效期终止日之间的这段期间内，供应商不能撤回响应文件，否则，将没收其磋商保证金。

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 供应商应在规定的时间内提交响应文件，未在规定的的时间和地点提交响应文件，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，不予解密/开启评审。
- 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，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。
- 18.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

19 评审方法和评审标准

- 19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

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

21 成交公告与成交通知书

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

期限为 1 个工作日。

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

22 终止

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

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

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

23 签订合同

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

- 23.4 政府采购合同不能转包。

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

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，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

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》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-1	营业执照等证明文件	<p>供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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。</p>	提供证明文件复印件或电子扫描件（加盖公章）
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》
1-3	供应商信用记录	<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；</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	中小企业政策	具体要求见第一章《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目(包)涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：</p> <p>1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《响应文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。</p>	格式见《响应文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的复印件或扫描件加盖公章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
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3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的响应无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《响应文件格式》
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
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	按磋商文件要求提供授权委托书；	否
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；	否
3	投标报价	投标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；	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（磋商文件另有规定的除外）；	否
5	投标有效期	响应文件中承诺的投标有效期满足磋商文件中载明的投标有效期的；	否
6	签署、盖章	按照磋商文件要求签署、盖章的；	否
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件按照磋商文件要求提供；	否
8	报价合理性	报价合理，或供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；	否
9	其他无效情形	供应商、响应文件存在不符合法律、法规和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
1	报价		10	<p>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)×分值10</p>
2	商务部分 (20分)	综合实力	6	<p>具有质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证，每提供一项有效认证证书得2分，（复印件加盖公章有效）</p>
		类似项目业绩	10	<p>供应商应提供磋商截止时间前三年内(以合同签订日期为准,2021年04月01日至今)类似项目业绩(须提供合同关键页复印件加盖公章)，有一个符合要求的业绩得2分，满分10分。 合同关键页应能体现出项目名称、合同金额、履约时间等主要内容。</p>
		项目负责人	4	<p>负责人从事类似项目管理年限5年（含）以上得4分；3年（含）以上得2分；1年（含）以上得1分；不满1年或无管理经验得0分。（提供证明材料并加盖单位公章）</p>
3	技术部分 (70分)	项目服务实施方案	15	<p>服务方案整体完善详细、有针对性、服务定位准确合理、可行性强，完全符合或优于磋商文件要求，得15分； 服务方案和措施较完善、针对性较强、服务定位较准确合理、可行性强，符合磋商文件要求，得10分； 服务方案和措施一般、针对性不强、服务定位不够准确合理、可行性较差，基本符合磋商文件要求，得6分； 服务方案过于简单、片面，服务定位不准确、没有针对性及可行性，得2分； 服务方案不符合磋商文件要求或未提供，得0分。</p>
		项目服务团队	15	<p>根据重点岗位员工的工作经历及其他员工的工作经验、年龄结构、人员素质、人员配备方案等因素打分： 服务团队人员根据服务内容分工明确、经验丰富，服务团队完整，年龄构成合理，所有采购需求全部覆盖，人员配备方案科学，得15分； 服务团队人员根据服务内容分工较为明确、经验有所欠缺，服务团队较为完整，年龄构成不够合理，所有采购需求基本覆盖，配备方案可行，得10分； 服务团队人员根据服务内容分工较不明确、经验欠缺，服务团队不完整，年龄构成不合理，所有采购需求未基本覆盖，配备方案一般，得6分；</p>

				<p>服务团队人员信息提供过于简单,人员配置方案较差,得2分;</p> <p>不提供服务团队人员信息,无人员配备方案,得0分。</p>
		员工培训方案	10	<p>有科学合理、详细的培训计划,培训内容及培训制度明确完整,与实际工作结合紧密,得10分;</p> <p>员工培训有详细计划,培训内容及培训制度较明确,基本能达到与实际结合的,得7分;</p> <p>员工培训计划较简单,培训内容及考核机制不明确完整,方案未与实际工作相结合的,得4分;</p> <p>方案过于简单,不明确、多项内容未涉及,得1分。</p> <p>未提供方案,得0分。</p>
		管理及考核制度	10	<p>员工教育管理制度内容完善、可行性强,服务执行标准清晰明确,考核奖罚制度科学合理,得10分;</p> <p>员工教育管理制度内容较完善、有一定可行性,服务执行标准较清晰,考核奖罚制度合理,得7分;</p> <p>员工教育管理制度内容不完善、可行性较差,服务执行标准不够清晰,考核奖罚制度较合理,得4分;</p> <p>员工教育管理制度及服务执行标准过于简单,考核奖罚制度不合理,得1分;</p> <p>未提供管理及考核制度,得0分。</p>
		操作安全方案	10	<p>供应商根据项目不同包提供操作安全方案:</p> <p>方案科学、合理性强、可操作性强,与项目实际结合紧密,得10分;</p> <p>方案较科学、有一定合理性、有一定可操作性,与项目部分实际结合,得6分;</p> <p>方案过于简单,不明确、多项内容未涉及,得2分。</p> <p>未提供方案,得0分。</p>
		应急响应方案	10	<p>供应商提供遇到相关突发事件时的应急响应方案:</p> <p>提供的应急响应方案合理得当,内容全面,可行性强,针对性强,得10分;</p> <p>供应商提供的应急响应方案合理,比较全面,有一定可行性,有一定针对性,得7分;</p> <p>供应商提供的应急响应方案不够全面,针对性、可行性均一般,得3分;</p> <p>供应商提供的应急响应方案过于简单,得1分;</p> <p>供应商未提供应急响应方案,得0分。</p>
		合计	100	

第四章 采购需求

一、项目概况

1、项目名称：天坛公园后勤保障

2、项目预算金额：预算总额为 202.4 万元，其中：职工食堂用餐保障费用占预算总额 43%，设施设备维修及勤务费用占预算总额 57%。

3、乙方为本项目提供社会化用工人员 25 人，其中：职工食堂用餐保障 11 人；设施设备维修及勤务 14 人；

4、项目服务地点：北京市天坛公园内。

5、采购人要求的服务期：12 个月（2024 年 05 月 01 日至 2025 年 04 月 30 日）

二、采购需求

（一）总体要求

1. 本项目所有岗位涉及工作人员在提供服务过程中，经采购人评价不能达到使用要求或不具备工作能力的，供应商须无条件调换。

2. 本项目应指派项目负责人 1 人，统筹管理，并负责与采购人对接（采购人不负责该项费用）。

（二）具体需求

1. 职工食堂用餐保障

1.1 负责天坛公园职工用餐保障工作。职工食堂用餐保障用工需 11 人。

1.1.1 供应商需依照《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国食品安全法》的相关规定，定期组织职工参加安全生产、食品安全培训，明确安全生产责任，并建立培训档案；制定职工月考核奖罚制度。

1.1.2 餐饮服务从业人员必须按时进行健康检查，新参加工作和临时参加工作的从业人员必须先进行健康检查，不得先上岗后体检，取得健康合格证明后方可上岗。对患有痢疾、伤寒、甲型病毒性肝炎、戊型病毒性肝炎等消化道传染病的人员，以及患有活动性肺结核、化脓性或者渗出性皮肤病等有碍食品餐饮服务者应依法不得从事餐饮服务工作，乙方对从业人员健康状况进行日常监督管理，及时组织健康年检及新上岗人员健康检查，组织每日人员晨检。

1.1.3 根据职工食堂工作需求配备相应岗位人员，并持有相等职业岗位证书。

1.1.4 满足天坛公园早餐 30-60 人、午餐 300-500 人(每日安排适当人员跟随餐车

送餐，紧急情况要安排餐车驾驶人员)、晚餐 10 人饮食保障；具备菜品开发能力；各类标准接待用餐保障；公园安排的其他餐饮保障。对食品安全，供餐时间、数量及形式，套餐的供应方式和品种组合等制定详细的保障措施。有切实可行的食堂管理规章制度（生熟食制作流程制度，食品卫生监督制度，餐厅职工个人卫生制度、剩余菜品处理制度、餐具清洗消毒制度、餐厅职工培训制度、餐厅职工月考核奖罚制度等）。

1.2 所需岗位人数、要求及职责

1.2.1 厨师长，1 人

岗位要求：具备中式烹调师（三级以上）高级技术等级证书，受食堂管理员的直接领导。具备五年以上餐厅管理工作经历，熟悉食品安全法。具备较强的管理能力、执行能力，人际沟通能力、计划统筹能力以及基本的书面写作能力。保证食品出餐质量，完成餐车送餐。保证食堂设备正常使用、日常检查工作。

岗位职责：协助食堂管理员安排好后厨各岗位工作，以身作则带领员工遵守公园各项规章制度。做好食堂各种日常管理和内部各组的协调安排工作，做好岗前、岗后、菜品加工全过程质量监督，确保工作场地安全，工作环境卫生、食品卫生达标。负责完成公园安排的其他餐饮保障工作。负责新员工技能考核，并向管理员提出留用建议。保证每餐正常开餐，根据季节负责（配合管理员）制定调配食谱，注意营养搭配，并严格控制成本，做好食堂原材料损耗核算，填报食材采购计划，降低消耗，杜绝浪费。完成食堂管理员安排的临时性工作。

1.2.2. 厨师，2 人

岗位要求：其中厨师 1 人具备中式烹调师（四级）中级技术等级证书，1 人具备中式烹调师（五级）初级技术等级证书。该岗位应具备三年以上从业经历，年龄 55 周岁以下。了解和熟悉原材料的产地、规格、质量，具备菜品开发能力。对成本控制管理、熟练掌握厨房设备的操作及使用。

岗位职责：服从管理员和厨师长统筹安排，负责厨房菜品制作和质量。保证食品不变质、不霉烂、不损坏、不丢失，发现问题及时汇报。充分利用食堂食材，做好饭菜安全操作，预防饭菜和食物中毒，做好每餐营养配餐。完成食堂管理员和厨师长安排的临时性工作。

1.2.3. 切配综合工，3 人（粗细加工）

岗位要求：切配主管 1 人，切配综合工 2 人，该岗位需具有相应证书（上岗从业证）具备两年以上从业经历，年龄 55 周岁以下。熟练掌握菜品规格、主辅料搭配原则及营

养配餐基本常识，具备合理利用原材料及成本控制能力。切配主管协助管理员做好食堂内部食材管理工作。严格按照餐标制定指示执行工作。协助厨师长负责切配管理，积极参与新菜品研发。

岗位职责：负责原料的切配加工，减少浪费，完成菜品细加工；完成餐后的厨具回收与清洗；做好消毒工作；负责餐厅环境卫生工作。完成食堂管理员和厨师长安排的临时性工作。

1.2.4. 服务员，2人

岗位要求：女，年龄38岁以下，身高160cm以上，仪表端庄、思维敏捷，口齿伶俐，形象好气质佳。该岗位需具有相应证书（上岗从业证），具备一年以上餐厅服务从业经历。具备一定的计算能力。

岗位职责：保持室内清洁卫生，提高服务质量，平等待人，手脚麻利，算帐准确。在服务过程中，应主动、热情、礼貌、周到。每次用餐后要对餐具进行一洗二刷三冲四消毒五保洁，包干负责。做好各类服务工作，完成食堂管理员和厨师长安排的临时性工作。

1.2.5. 面案，3人

岗位要求：主管1人，中案1人，综合工1人、该岗位需具有相应证书（上岗从业证）具备两年以上从业经历，年龄55周岁以下。

岗位职责：懂食品安全法，严格按国家有关规定使用食品添加剂。具备烘烤能力。每日面点制作，熟悉面点设备的操作及相关产品制作工艺。完成食堂管理员和厨师长安排的临时性工作。

1.3 其他工作要求

以上人员除按采购人要求完成全园职工用餐保障工作外，还应根据采购人需求完成责任范围内的卫生清扫、疫情防控以及完成采购人交办的临时性工作。

岗位明细表

一、食堂社会化用工（11人）				
序号	岗位	在岗人数	服务时间	主要责任
1	厨师长	1	每日在岗不超过8小时；（其他临时性工作按甲方要求执行）	协助食堂管理员安排好后厨各岗位工作，以身作则带领员工遵守公园各项规章制度。做好食堂各种日常管理和内部各组的协调安排工作，做好岗前、岗后、菜品加工全过程质量监督，确保工作场地安全，工作环境卫生、食品卫生达标。负责完成公园安排

				的其他餐饮保障工作。负责新员工技能考核，并向管理员提出留用建议。保证每餐正常开餐，根据季节负责（配合管理员）制定调配食谱，注意营养搭配，并严格控制成本，做好食堂原材料损耗核算，填报食材采购计划，降低消耗，杜绝浪费。完成食堂管理员安排的临时性工作。
2	厨师	2	每日在岗不超过8小时；（其他临时性工作按甲方要求执行）	服从管理员和厨师长统筹安排，负责厨房菜品制作和质量。保证食品不变质、不霉烂、不损坏、不丢失，发现问题及时汇报。充分利用食堂食材，做好饭菜安全操作，预防饭菜和食物中毒，做好每餐营养配餐。完成食堂管理员和厨师长安排的临时性工作。
3	切配综合工	3	每日在岗不超过8小时；（其他临时性工作按甲方要求执行）	负责原料的切配加工，减少浪费，完成菜品细加工；完成餐后的厨具回收与清洗；做好消毒工作；负责餐厅环境卫生工作。完成食堂管理员和厨师长安排的临时性工作。
4	服务员	2	每日在岗不超过8小时；（其他临时性工作按甲方要求执行）	保持室内清洁卫生，提高服务质量，平等待人，手脚麻利，算帐准确。在服务过程中，应主动、热情、礼貌、周到。每次用餐后要对餐具进行一洗二刷三冲四消毒五保洁，包干负责。做好各类服务工作，完成食堂管理员和厨师长安排的临时性工作。
5	面案	3	每日在岗不超过8小时；（其他临时性工作按甲方要求执行）	懂食品安全法，严格按国家有关规定使用食品添加剂。具备烘烤能力。每日面点制作，熟悉面点设备的操作及相关产品制作工艺。完成食堂管理员和厨师长安排的临时性工作。
二、其他工作要求				
以上人员除按采购人要求完成全园职工用餐保障工作外，还应根据采购人需求完成公园安排的勤务保障类工作；责任范围内的卫生清扫；疫情防控工作以及完成采购人交办的临时性工作。				

2. 公园设施设备零维修及勤务

负责全园各类设施设备维修及勤务。维修用工共计14人。

因天坛属全年开放性公园，维修各岗位须严格按照公园下达的工作要求，按时且保质保量完成常规、临时及应急类设施设备维修及勤务保障任务。依照《中华人民共和国安全生产法》的相关规定，定期组织职工参加安全生产知识培训，学习安全生产法律、法规、规章、标准和安全生产知识，明确生产安全责任，并建立培训档案；制定职工月考核奖罚制度。

2.1 所需岗位人数、要求及职责

2.1.1 维修班长，1人

岗位要求：具备较强的管理能力、人际能力、沟通能力、计划能力、执行能力以及操作能力。具备5年以上物业维修管理工作经验。

岗位职责：负责受理报修，维修问题的原因分析、查找、组织确定维修方案，对维修过程中的质量、工程量、工期及成品保护进行监管、控制和验收；维修领料；维修队伍日常管理；整理汇总维修资料，按时上报维修统计表；以身作则带领员工遵守公园各项规章制度。

2.1.2 维修电工，4人

岗位要求：必须做到持证上岗，至少2人具备特种作业操作证（高压电工作业），并按时进行年审复试。具备各类强弱电设备设施的维修、维护、保养工作能力，应急处理能力强。具有较强的团队意识，爱岗敬业。对主管布置的任务能够认真、按时完成。具备3年以上相关从业经历，年龄60周岁以下。

岗位职责：各类灯具、排风扇、烘手器、感应器（小便池、洗手盆）故障维修；配合园属电工完成输配电线路、电井、电闸箱等电气设备安装维护维修工作；电气线路安装改造工作；其他维修保障等。

2.1.3 值守电工，2人

岗位要求：必须做到持证上岗，具备特种作业操作证（高压电工作业），并按时进行年审复试。熟悉配电室设备性能和运行方式；身体健康，应急处理能力强，具有良好的沟通协调能力；有较强责任心和团队意识。具备3年以上相关从业经历，年龄55周岁以下。

岗位职责：工作时间为周一至周五晚16:00至次日早8:00，周六、日8:00至17:00；负责高低压配电设备的安全运行和一般维修、保养工作；要按时巡视检修配电柜、变压器、电容器以及低压运行设备，掌握设备、设施的运行状况，及时抄录电气仪表，整理上报有关技术资料；熟知并遵守正确的安全操作规程；认真做好交接班记录。配合主班完成其他工作。

2.1.4 维修焊工，1人

岗位要求：必须做到持证上岗，具备电气焊相关特种作业操作证，并按时进行年审复试。熟悉各类设施的焊接材料，熟练掌握相应的焊接技术及要求；具有较强的团队意识，爱岗敬业；对主管布置的任务能够认真、按时完成。具备3年以上相关从业经历，年龄60周岁以下。

岗位职责：对公园金属类设施进行维修、维护、保养；能够焊接制作小型零配件；其他应急维修保障等。

2.1.5 综合维修工，6人

岗位要求：包含水暖、木、瓦、油漆等工种，能够熟练完成水暖、瓦、木、油漆以及五金安装等维修操作。具有较强的团队意识，爱岗敬业。对主管布置的任务能够认真、按时完成。具备3年以上相关从业经历，年龄60周岁以下。

岗位职责：

(1) 完成各种用水管道、设施（如坐便水箱、脚踏阀门、水龙头、阀门水闸、下水管等）维护维修；管道配件加工制作；自来水井、管道维护维修；绿化机井、喷灌系统管道、井体维护维修；排水设施维护维修；冬季做好防冻保温工作。

(2) 木质家具维修；隔断门、锁具、挂钩、拉手、合页、纱窗、玻璃、窗户支架等维护维修。

(3) 路面修补；室内简单装修；室内地砖墙面修补；绿化砌井。

(4) 各类油漆装饰修补等。

(5) 登高作业：屋面落叶清扫、排水口清理等。

(6) 管道疏通维护维修；各类应急抢修、抢险；配合其他工种完成各类维修。

2.2 其他工作要求

以上人员除按采购人要求完成全园各类设施设备维修工作外，还应根据采购人需求完成法定节假日牌示、旗帜、灯笼、中国结等装饰悬挂摘除工作；公园安排的勤务保障类工作；各类应急抢修、抢险工作；承担防汛应急分队、扫雪应急分队、春节防火分队职责；责任范围内的卫生清扫；疫情防控工作以及完成采购人交办的临时性工作。

岗位明细表

一、公园设施设备维修及勤务（14人）				
序号	岗位	在岗人数	服务时间	主要责任
1	维修班长	1	每日在岗不超过8小时（抢修及其他临时性工作按甲方要求执行）	负责受理报修，维修问题的原因分析、查找、组织确定维修方案，对维修过程中的质量、工程量、工期及成品保护进行监管、控制和验收；维修领料；维修队伍日常管理；整理汇总维修资料，按时上报维修统计表；以身作则带领员工遵守公园各项规章制度。
2	维修电工	4	每日在岗不超过8小时（抢修	各类灯具、排风扇、烘手器、感应器（小便池、洗手盆）故障维修；配合园属电工完成输配电

			及其他临时性工作按甲方要求执行)	线路、电井、电闸箱等电气设备安装维护维修工作；电气线路安装工作；其他维修保障等。
3	值守电工	2	周一至周五晚16:00至次日早8:00,周六、日8:00至17:00	负责高低压配电设备的安全运行和一般维修、保养工作；要按时巡视检修配电柜、变压器、电容器以及低压运行设备，掌握设备、设施的运行状况，及时抄录电气仪表，整理上报有关技术资料；熟知并遵守正确的安全操作规程；认真做好交接班记录。配合主班完成其他工作。
4	维修焊工	1	每日在岗不超过8小时(抢修及其他临时性工作按甲方要求执行)	对公园金属类设施进行维修、维护、保养；能够焊接制作小型零配件；其他应急维修保障等。
5	综合维修工	6	每日在岗不超过8小时(抢修及其他临时性工作按甲方要求执行)	<p>(1) 完成各种用水管道、设施(如坐便水箱、脚踏阀门、水龙头、阀门水闸、上下水管等)维护维修；管道配件加工制作；自来水井、管道维护维修；绿化机井、喷灌系统管道、井体维护维修；排水设施维护维修；冬季做好防冻保温工作。</p> <p>(2) 木质家具维修；隔断门安装；锁具、挂钩、拉手、合页、纱窗、玻璃、窗户支架等维护维修。</p> <p>(3) 路面修补；室内装修；室内地砖墙面修补；绿化砌井。</p> <p>(4) 各类油漆装饰修补等。</p> <p>(5) 登高作业：屋面落叶清扫、排水口清理等。</p> <p>(6) 管道疏通维护维修。</p>
二、其他工作要求				
除按采购人要求完成全园各类设施设备维修工作外，还应根据采购人需求完成法定节假日牌示、旗帜、灯笼、中国结等装饰悬挂摘除工作；公园安排的勤务保障类工作；各类应急抢修、抢险工作；承担防汛应急分队、扫雪应急分队、春节防火分队职责；责任范围内的卫生清扫。				

第五章 合同草案条款

天坛公园后勤保障项目合同

甲 方:

地 址:北京市

联系电话:(010)

传 真:(010)

户 名:

开户行:

账 号:

乙 方:

地 址:

电 话:

传 真:

户 名:

开户行:

账 号:

本合同（以下简称“合同”）由以下双方订立并生效：

委托方：北京市天坛公园管理处（以下简称“甲方”）

受托方：（以下简称“乙方”）

为做好天坛公园公园后勤保障工作，根据天坛公园实际工作的特点及具体需要，依照《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规的规定，甲乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上，就乙方向甲方提供天坛公园公园后勤保障项目服务的相关事宜订立本合同。

第一条项目基本情况

1.1 项目类型：世界文化遗产、全国重点文物保护单位、国家 5A 级旅游景区

1.2 座落位置：北京市东城区永定门内大街东侧

1.3 项目规模：占地面积 273 万平方米

第二条天坛公园公园后勤保障项目内容及对人员的要求

2. 项目内容

2.1 职工食堂用餐保障

为保证公园职工用餐工作的正常运转，甲方委托乙方提供服务人员 11 人，负责天坛公园职工用餐保障工作。

2.1.1 供应商需依照《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国食品安全法》的相关规定，定期组织职工参加安全生产、食品安全培训，明确安全生产责任，并建立培训档案；制定职工月考核奖罚制度。

2.1.2 餐饮服务从业人员必须按时进行健康检查，新参加工作和临时参加工作的从业人员必须先进行健康检查，不得先上岗后体检，取得健康合格证明后方可上岗。对患有痢疾、伤寒、甲型病毒性肝炎、戊型病毒性肝炎等消化道传染病的人员，以及患有活动性肺结核、化脓性或者渗出性皮肤病等有碍食品餐饮服务者应依法不得从事餐饮服务工作，乙方对从业人员健康状况进行日常监督管理，及时组织健康年检及新上岗人员健康检查，组织每日人员晨检。

2.1.3 根据职工食堂工作需求配备相应岗位人员，并持有相等职业岗位证书。

2.1.4 满足天坛公园早餐 30-60 人、午餐 300-500 人（每日安排适当人员跟随餐车送餐，紧急情况要安排餐车驾驶人员）、晚餐 10 人饮食保障；具备菜品开发能力；各类标准接待用餐保障；公园安排的其他餐饮保障。对食品安全，供餐时间、数量及形式，

套餐的供应方式和品种组合等制定详细的保障措施。有切实可行的食堂管理规章制度（生熟食制作流程制度，食品卫生监督制度，餐厅职工个人卫生制度、剩余菜品处理制度、餐具清洗消毒制度、餐厅职工培训制度、餐厅职工月考核奖罚制度等）。

2.2 所需岗位人数、要求及职责

2.2.1 厨师长，1人

岗位要求：具备中式烹调师（三级以上）高级技术等级证书，受食堂管理员的直接领导。具备五年以上餐厅管理工作经验，熟悉食品安全法。具备较强的管理能力、执行能力，人际沟通能力、计划统筹能力以及基本的书面写作能力。保证食品出餐质量，完成餐车送餐。保证食堂设备正常使用、日常检查工作。

岗位职责：协助食堂管理员安排好后厨各岗位工作，以身作则带领员工遵守公园各项规章制度。做好食堂各种日常管理和内部各组的协调安排工作，做好岗前、岗后、菜品加工全过程质量监督，确保工作场地安全，工作环境卫生、食品卫生达标。负责完成公园安排的其他餐饮保障工作。负责新员工技能考核，并向管理员提出留用建议。保证每餐正常开餐，根据季节负责（配合管理员）制定调配食谱，注意营养搭配，并严格控制成本，做好食堂原材料损耗核算，填报食材采购计划，降低消耗，杜绝浪费。完成食堂管理员安排的临时性工作。

2.2.2. 厨师，2人

岗位要求：其中厨师1人具备中式烹调师（四级）中级技术等级证书，1人具备中式烹调师（五级）初级技术等级证书。该岗位应具备三年以上从业经历，年龄55周岁以下。了解和熟悉原材料的产地、规格、质量，具备菜品开发能力。对成本控制管理、熟练掌握厨房设备的操作及使用。

岗位职责：服从管理员和厨师长统筹安排，负责厨房菜品制作和质量。保证食品不变质、不霉烂、不损坏、不丢失，发现问题及时汇报。充分利用食堂食材，做好饭菜安全操作，预防饭菜和食物中毒，做好每餐营养配餐。完成食堂管理员和厨师长安排的临时性工作。

2.2.3. 切配综合工，3人（粗细加工）

岗位要求：切配主管1人，切配综合工2人，该岗位需具有相应证书（上岗从业证）具备两年以上从业经历，年龄55周岁以下。熟练掌握菜品规格、主辅料搭配原则及营养配餐基本常识，具备合理利用原材料及成本控制能力。切配主管协助管理员做好食堂

内部食材管理工作。严格按照餐标制定指示执行工作。协助厨师长负责切配管理，积极参与新菜品研发。

岗位职责：负责原料的切配加工，减少浪费，完成菜品细加工；完成餐后的厨具回收与清洗；做好消毒工作；负责餐厅环境卫生工作。完成食堂管理员和厨师长安排的临时性工作。

2.2.4. 服务员，2人

岗位要求：女，年龄38岁以下，身高160cm以上，仪表端庄、思维敏捷，口齿伶俐，形象好气质佳。该岗位需具有相应证书（上岗从业证），具备一年以上餐厅服务从业经历。具备一定的计算能力。

岗位职责：保持室内清洁卫生，提高服务质量，平等待人，手脚麻利，算帐准确。在服务过程中，应主动、热情、礼貌、周到。每次用餐后要对餐具进行一洗二刷三冲四消毒五保洁，包干负责。做好各类服务工作，完成食堂管理员和厨师长安排的临时性工作。

2.2.5. 面案，3人

岗位要求：主管1人，中案1人，综合工1人、该岗位需具有相应证书（上岗从业证）具备两年以上从业经历，年龄55周岁以下。

岗位职责：懂食品安全法，严格按国家有关规定使用食品添加剂。具备烘烤能力。每日面点制作，熟悉面点设备的操作及相关产品制作工艺。完成食堂管理员和厨师长安排的临时性工作。

2.3 其他工作要求

以上人员除按采购人要求完成全园职工用餐保障工作外，还应根据采购人需求完成责任范围内的卫生清扫、疫情防控以及完成采购人交办的临时性工作。

岗位明细表

一、食堂社会化用工（11人）				
序号	岗位	在岗人数	服务时间	主要责任
1	厨师长	1	每日在岗不超过8小时；（其他临时性工作按甲方要求执行）	协助食堂管理员安排好后厨各岗位工作，以身作则带领员工遵守公园各项规章制度。做好食堂各种日常管理和内部各组的协调安排工作，做好岗前、岗后、菜品加工全过程质量监督，确保工作场地安全，工作环境卫生、食品卫生达标。负责完成公园安排的其他餐饮保障工作。负责新员工技能考核，并向

				管理员提出留用建议。保证每餐正常开餐，根据季节负责（配合管理员）制定调配食谱，注意营养搭配，并严格控制成本，做好食堂原材料损耗核算，填报食材采购计划，降低消耗，杜绝浪费。完成食堂管理员安排的临时性工作。
2	厨师	2	每日在岗不超过8小时；（其他临时性工作按甲方要求执行）	服从管理员和厨师长统筹安排，负责厨房菜品制作和质量。保证食品不变质、不霉烂、不损坏、不丢失，发现问题及时汇报。充分利用食堂食材，做好饭菜安全操作，预防饭菜和食物中毒，做好每餐营养配餐。完成食堂管理员和厨师长安排的临时性工作。
3	切配综合工	3	每日在岗不超过8小时；（其他临时性工作按甲方要求执行）	负责原料的切配加工，减少浪费，完成菜品细加工；完成餐后的厨具回收与清洗；做好消毒工作；负责餐厅环境卫生工作。完成食堂管理员和厨师长安排的临时性工作。
4	服务员	2	每日在岗不超过8小时；（其他临时性工作按甲方要求执行）	保持室内清洁卫生，提高服务质量，平等待人，手脚麻利，算帐准确。在服务过程中，应主动、热情、礼貌、周到。每次用餐后要对餐具进行一洗二刷三冲四消毒五保洁，包干负责。做好各类服务工作，完成食堂管理员和厨师长安排的临时性工作。
5	面案	3	每日在岗不超过8小时；（其他临时性工作按甲方要求执行）	懂食品安全法，严格按国家有关规定使用食品添加剂。具备烘烤能力。每日面点制作，熟悉面点设备的操作及相关产品制作工艺。完成食堂管理员和厨师长安排的临时性工作。

二、其他工作要求

以上人员除按采购人要求完成全园职工用餐保障工作外，还应根据采购人需求完成公园安排的勤务保障类工作；责任范围内的卫生清扫；疫情防控工作以及完成采购人交办的临时性工作。

2.2 公园设施设备零维修及勤务

根据甲方业务活动的需要，为保证公园设施设备维修及勤务工作的正常运转，甲方委托乙方提供社会化用工人员14人，承担甲方设施设备维修及勤务的相关业务工作：

负责全园各类设施设备维修及勤务。因天坛属全年开放性公园，各岗位须严格按照公园下达的工作要求，按时且保质保量完成常规、临时及应急类设施设备维修及勤务保障任务。依照《中华人民共和国安全生产法》的相关规定，定期组织职工参加安全生产知识培训，学习安全生产法律、法规、规章、标准和安全生产知识，明确生产安全责任，并建立培训档案；制定职工月考核奖罚制度。

全部社会化用工人员应具备本合同约定的完成该项业务工作的能力及相应的从业

资格。身体健康，有半年以内正规医院出具的健康体检证明。

2.2.1 所需岗位人数、要求及职责

2.2.1.1 维修班长，1人

岗位要求：具备较强的管理能力、人际能力、沟通能力、计划能力、执行能力以及操作能力。具备5年以上物业维修管理工作经验。

岗位职责：负责受理报修，维修问题的原因分析、查找、组织确定维修方案，对维修过程中的质量、工程量、工期及成品保护进行监管、控制和验收；维修领料；维修队伍日常管理；整理汇总维修资料，按时上报维修统计表；以身作则带领员工遵守公园各项规章制度。

2.2.1.2 维修电工，4人

岗位要求：必须做到持证上岗，至少2人具备特种作业操作证（高压电工作业），并按时进行年审复试。具备各类强弱电设备设施的维修、维护、保养工作能力，应急处理能力强。具有较强的团队意识，爱岗敬业。对主管布置的任务能够认真、按时完成。具备3年以上相关从业经历，年龄60周岁以下。

岗位职责：各类灯具、排风扇、烘手器、感应器（小便池、洗手盆）故障维修；配合园属电工完成输配电线路、电井、电闸箱等电气设备安装维护维修工作；电气线路安装改造工作；其他维修保障等。

2.2.1.3 值守电工，2人

岗位要求：必须做到持证上岗，具备特种作业操作证（高压电工作业），并按时进行年审复试。熟悉配电室设备性能和运行方式；身体健康，应急处理能力强，具有良好的沟通协调能力；有较强责任心和团队意识。具备3年以上相关从业经历，年龄55周岁以下。

岗位职责：工作时间为周一至周五晚16:00至次日早8:00，周六、日8:00至17:00；负责高低压配电设备的安全运行和一般维修、保养工作；要按时巡视检修配电柜、变压器、电容器以及低压运行设备，掌握设备、设施的运行状况，及时抄录电气仪表，整理上报有关技术资料；熟知并遵守正确的安全操作规程；认真做好交接班记录。配合主班完成其他工作。

2.2.1.4 维修焊工，1人

岗位要求：必须做到持证上岗，具备电气焊相关特种作业操作证，并按时进行年审

复试。熟悉各类设施的焊接材料，熟练掌握相应的焊接技术及要求；具有较强的团队意识，爱岗敬业；对主管布置的任务能够认真、按时完成。具备3年以上相关从业经历，年龄60周岁以下。

岗位职责：对公园金属类设施进行维修、维护、保养；能够焊接制作小型零配件；其他应急维修保障等。

2.2.1.5 综合维修工，6人

岗位要求：包含水暖、木、瓦、油漆等工种，能够熟练完成水暖、瓦、木、油漆以及五金安装等维修操作。具有较强的团队意识，爱岗敬业。对主管布置的任务能够认真、按时完成。具备3年以上相关从业经历，年龄60周岁以下。

岗位职责：

(1) 完成各种用水管道、设施（如坐便水箱、脚踏阀门、水龙头、阀门水闸、上下水管等）维护维修；管道配件加工制作；自来水井、管道维护维修；绿化机井、喷灌系统管道、井体维护维修；排水设施维护维修；冬季做好防冻保温工作。

(2) 木质家具维修；隔断门、锁具、挂钩、拉手、合页、纱窗、玻璃、窗户支架等维护维修。

(3) 路面修补；室内简单装修；室内地砖墙面修补；绿化砌井。

(4) 各类油漆装饰修补等。

(5) 登高作业：屋面落叶清扫、排水口清理等。

(6) 管道疏通维护维修；各类应急抢修、抢险；配合其他工种完成各类维修。

2.2.2 其他工作要求

以上人员除按采购人要求完成全园各类设施设备维修工作外，还应根据采购人需求完成法定节假日牌示、旗帜、灯笼、中国结等装饰悬挂摘除工作；公园安排的勤务保障类工作；各类应急抢修、抢险工作；承担防汛应急分队、扫雪应急分队、春节防火分队职责；责任范围内的卫生清扫；疫情防控工作以及完成采购人交办的临时性工作。

岗位明细表

一、公园设施设备维修及勤务（14人）				
序号	岗位	在岗人数	服务时间	主要责任
1	维修班长	1	每日在岗不超过8小时（抢修及其他临时性工作按甲方要	负责受理报修，维修问题的原因分析、查找、组织确定维修方案，对维修过程中的质量、工程量、工期及成品保护进行监管、控制和验收；维修领料；维修队伍日常管理；整理汇总维修

			求执行)	资料, 按时上报维修统计表; 以身作则带领员工遵守公园各项规章制度。
2	维修电工	4	每日在岗不超过8小时(抢修及其他临时性工作按甲方要求执行)	各类灯具、排风扇、烘手器、感应器(小便池、洗手盆)故障维修; 配合园属电工完成输配电线路、电井、电闸箱等电气设备安装维护维修工作; 电气线路安装工作; 其他维修保障等。
3	值守电工	2	周一至周五晚16:00至次日早8:00, 周六、日8:00至17:00	负责高低压配电设备的安全运行和一般维修、保养工作; 要按时巡视检修配电柜、变压器、电容器以及低压运行设备, 掌握设备、设施的运行状况, 及时抄录电气仪表, 整理上报有关技术资料; 熟知并遵守正确的安全操作规程; 认真做好交接班记录。配合主班完成其他工作。
4	维修焊工	1	每日在岗不超过8小时(抢修及其他临时性工作按甲方要求执行)	对公园金属类设施进行维修、维护、保养; 能够焊接制作小型零配件; 其他应急维修保障等。
5	综合维修工	6	每日在岗不超过8小时(抢修及其他临时性工作按甲方要求执行)	(1) 完成各种用水管道、设施(如坐便水箱、脚踏阀门、水龙头、阀门水闸、上下水管等)维护维修; 管道配件加工制作; 自来水井、管道维护维修; 绿化机井、喷灌系统管道、井体维护维修; 排水设施维护维修; 冬季做好防冻保温工作。 (2) 木质家具维修; 隔断门安装; 锁具、挂钩、拉手、合页、纱窗、玻璃、窗户支架等维护维修。 (3) 路面修补; 室内装修; 室内地砖墙面修补; 绿化砌井。 (4) 各类油漆装饰修补等。 (5) 登高作业: 屋面落叶清扫、排水口清理等。 (6) 管道疏通维护维修。

二、其他工作要求

除按采购人要求完成全园各类设施设备维修工作外, 还应根据采购人需求完成法定节假日牌示、旗帜、灯笼、中国结等装饰悬挂摘除工作; 公园安排的勤务保障类工作; 各类应急抢修、抢险工作; 承担防汛应急分队、扫雪应急分队、春节防火分队职责; 责任范围内的卫生清扫。

第三条甲方的权利与义务

- 3.1 甲方有权要求乙方提供符合本合同约定的社会化用工标准的服务项目。
- 3.2 甲方有权检查、监督、考核乙方服务项目的实施及管理制度、服务方案、服务

标准的执行情况，并对不符合双方确认的业务考核标准的进行相应处罚，处罚金额从当月服务费或履约保证金中扣除。

3.3 甲方有权利对乙方上岗人员数量进行监督检查，对人员考勤进行记录。

3.4 审定乙方拟定的管理制度。

3.5 如甲方工作需要，经甲乙双方协商一致，可按协商结果增加工作人员及费用。

3.6 乙方服务人员有以下情形之一的，甲方有权提出撤换要求：

(1)不符合本合同约定的甲方工作要求的；

(2)违反甲方劳动纪律、规章制度的；

(3)工作失职，营私舞弊等，给甲方造成经济损失或不良影响的；

(4)被依法追究刑事责任的。

3.8 按本合同的约定按时向乙方支付服务费用。

3.9 协助乙方作好本项目后勤保障服务有关管理、宣传教育与文化活动等工作。

第四条乙方权利与义务

4.1 乙方应根据业务需要，提供保证甲方项目正常运转所需的 25 名服务人员，全部服务人员应具备本合同约定的完成该项业务工作的能力及相应的从业资格，相关资格证书要报甲方备案。身体健康，有半年以内医院健康体检证明。乙方承担服务人员的管理、薪酬等人力资源方面的全部事务，对委派到甲方工作的服务人员进行管理和工作安排。

4.2 编制人员不足时，由乙方按照本合同约定负责招聘相关人员。

4.3 乙方提供的项目骨干人员需要进行变更的，须经甲方认可。服务人员在甲方工作期间因自身原因无法胜任岗位工作需要的，乙方在接到甲方通知后应在一周内进行更换，并负责办理服务人员相关变更手续。

4.4 服务人员如离职，乙方须在该人员正式离岗之日当日补充具有同等条件的人员。如乙方未按要求补充人员，可按甲方规定时间内加派同等条件的临时人员。合同结束前乙方仍未补齐人员，甲方可按缺员天数以该岗位日工资在履约保证金中对逾期费用进行扣减。

4.5 乙方要合理制定人员休假计划，不能出现集中缺员现象。乙方如安排服务人员休假，需提前向甲方报备。服务人员正常公休须安排在周六、周日，公休假不能累积。如人员休假 3 天以上或离职等原因导致的空岗，需 24 小时内对空缺岗位人员进行补充，

补充的人员需符合甲方工作要求。

4.6 严格按照有关法律法规及本合同约定的工作量、质量标准及承诺提供后勤保障服务，对甲方指出的服务不达标问题应及时纠正，接受甲方的检查、监督、考核。

4.7 根据本合同的约定，向甲方收取服务费用。

4.8 服务人员的工资、工作服、劳动保护用品等人工成本费用均由乙方负责提供。对甲方提供的所有设备、设施、物品需爱护。生产类设备设施及工具交接前，甲乙双方进行清点，并由双方管理代表签字确认。如在使用过程中因人为原因发生损坏或丢失的，由乙方全额赔偿。对服务人员因个人原因给甲方造成经济损失或不良影响的，乙方应依法承担相应责任。

4.9 乙方负责服务人员相关工作内容、职责、待遇等问题的解释工作。

4.10 乙方提供的服务人员应满足本合同约定的相应岗位素质要求。乙方应有切实可行的相关规章制度，并于每月定期组织员工进行相关安全、服务规范、劳动纪律、业务技能等方面的培训及考核。乙方应确保派到甲方工作的员工符合法律、法规对从业人员的具体要求。乙方派到甲方项目的工作人员应遵守甲方的相关管理规定，并服从甲方主管人员(甲方协调人)的业务指挥管理，根据本合同约定完成甲方相关的工作任务。乙方派到甲方工作的员工，应严格遵守各项安全操作规程，杜绝安全事故的发生。

4.11 乙方应积极协助甲方做好成本核算和控制工作。

4.12 在日常后勤保障管理过程中，对项目设施设备需要维护保养的，要及时向甲方反映并及时采取必要措施；对无法解决的问题要报请甲方解决，寻求甲方的帮助；对服务范围内存在的不安全隐患应及时向甲方提出改进意见和措施。

4.13 乙方依据本合同约定向甲方收取相关服务费用。对甲方不按时履行合同付款的，乙方有权追究其违约责任。

4.14 乙方应根据员工的考勤情况按照法定标准及时发放员工工资。服务人员的各项社会保险费用已含在甲方支付给乙方的合同费用中，乙方应按照相关法律、法规的规定，为委派到甲方的服务人员及时缴纳各种社会保险费用。乙方负责服务人员社保办理，处理涉及劳动关系的所有事宜，与服务人员签订劳动合同，并将合同和服务人员身份证复印件、非京籍人员还需提供居住证复印件交给甲方存档。未与乙方签订劳动合同或相关协议的人员，不得在甲方项目中使用。在保证完成甲方项目任务的同时，应根据相关法律、法规的规定，确保本项目服务人员的合法权益。对员工身体状况不适合担任该项

工作的，乙方应及时同甲方进行沟通，将该员工调离本项目，如因乙方处理不及时，所产生的一切后果由乙方依法承担相应责任。

4.15 乙方就本合同应指定专项负责人，该负责人应保持通讯畅通，主动及时与甲方主管业务部门保持联系，及时处理乙方在本项目服务人员的一切相关事宜。

4.16 乙方服务人员发生工伤事故的，乙方应按相关保险条例妥善处理，并负责办理申报和承担办理有关理赔事宜。

4.17 乙方按操作规范和甲方要求对相关服务进行日检和随检，对甲方提出的不符合本合同约定的服务标准问题及时整改，并记录在案，同时及时向甲方反馈整改结果。

4.18 乙方的服务人员必须严格执行甲方《职工食堂服务质量考评标准》、《物业维修服务质量考评标准》，并接受甲方考核。

4.19 本合同终止时，如果甲乙双方未续签合同，则乙方在新的物业公司入驻时，应协助相关各方做好与其交接及善后的一切工作。乙方必须及时向甲方完整移交原受托管理的全部服务管理权及其相关资料等。合同终止后 10 日内，乙方腾退所有放置在甲方的物品，超过 10 日，视为乙方放弃所有权，甲方有权自行处置，因处置该物品给甲方造成损失，由乙方承担赔偿责任。

4.20 乙方在与本项目无关的业务活动中，未经甲方允许不得擅自使用天坛公园的品牌或以天坛公园的名义承揽业务，不得损害天坛的品牌形象。如因乙方原因给甲方造成不良影响或经济损失的，甲方有权要求乙方负责消除影响并追究乙方的法律责任，造成经济损失的，甲方有权要求乙方赔偿。

第五条 服务合同的期限

5.1 本合同委托期限为 12 个月，自 2024 年 5 月 1 日起至 2025 年 4 月 31 日止。

第六条 费用及支付方式

6.1 乙方为本项目提供 25 个后勤保障服务人员，本项目委托期限内的服务合同金额为人民币元整(¥万元)。

6.2 本项目合同金额按月结算，月度服务费为人民币元元整(¥万元/月)。甲方于合同期内将本月业务考核后的服务费用在次月中旬支付给乙方，甲方以支票或转账形式向乙方付款，乙方提供等额普通增值税发票。

6.3 乙方应在合同签订之日起 15 个工作日内向甲方缴纳本合同总金额 6%作为履约保证金(支票或转账)，即：元整(¥万元)，待服务期满后 15 个工作日内，退还经考

核扣除相应金额后的履约保证金。

第七条 合同的变更、解除、终止和违约责任

7.1 甲、乙双方应共同遵守本合同的各项条款。本合同未尽事宜，应由双方友好协商解决。如需对本合同及其附件作任何修改或补充，须由双方以书面做出方为有效。修改或补充文件与本合同有不一致的，以修改或补充文件为准。经双方协商一致对本合同进行修改、补充达成的补充协议与本合同具有同等法律效力。

7.2 乙方按照本合同约定的服务内容、服务标准提供服务，并收取服务费用，自行承担经营风险，盈余或亏损由乙方享有或承担。

7.3 乙方违反本合同的约定义务，未能达到约定的管理目标的，甲方有权要求乙方整改，乙方连续考核整改两次以上不合格，甲方有权终止合同并不给予补偿。

7.4 在服务过程中，因乙方提供项目相关设施设备、工具装备、材料等质量或设施设备安装技术等原因，或因乙方违反相关安全法律法规及甲方安全制度规定，造成重大事故的，由乙方承担责任并负责善后处理（产生事故的直接原因，以政府有关部门的鉴定结论为准）。

7.5 本合同期满即终止。甲、乙任何一方如拟变更本合同内容或提前终止本合同，都应提前一个月以书面形式通知对方，并协商解决。

7.6 未经甲方同意，乙方不得转让合同或合同的任何部分或任何权利、义务；不得将合同项目的任何部分进行分包。乙方如有上述行为，视为违约。

7.7 合同各方应在对方发生违约行为后，以书面形式向违约方发出违约或解除合同的

通知。

7.8 甲乙双方任一方违约，违约方应向被违约方承担违约责任，并向被违约方支付服务合同金额 20%的违约金。

7.9 在服务期间乙方人员与乙方发生劳动争议或工伤事故，乙方有义务对上述劳动争议或工伤事故进行处理与赔偿。如乙方不积极处理或处理不当，甲方有权暂停支付后期的服务费用直至乙方解决上述事项。因上述事项给甲方造成损失，乙方的后期服务费作为乙方向甲方支付的赔偿款，不足部分由乙方继续向甲方承担赔偿责任并向甲方支付损失额 20%违约金。

第八条 责任免除

8.1 签约双方任一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力事

故的影响而不能执行合同时，可免除违约责任。

8.2 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

8.3 发生以下情况之一，乙方免除违约责任：

(1) 因不可抗力导致服务中断的；

(2) 在服务过程中因安全管理工作需要，且事先已告知甲方和物业使用人，暂时停止相关设施设备使用或停止相应服务等造成损失的；因非乙方责任出现设施设备运行障碍，造成甲方或使用人损失的。

第九条 法律适用和争议解决

9.1 如果任何争议或权利要求起因于本合同或与本合同有关或与本合同的解释、违约、终止或效力有关，都应由双方通过友好协商解决。双方通过协商不能解决争议，任何一方均有权向甲方项目所在地人民法院提起诉讼。

第十条 其他事项

10.1 签署授权。本合同签署前，双方将分别向对方提供其授权本合同签署人代表其签署本合同的授权文件。

10.2 合同效力。合同将保持其效力直至各方已完全履行合同项下的所有义务并且各方之间的所有付款和索赔已结清。

10.3 合同持有。本合同一式九份，双方盖章后生效。由甲方持六份，乙方持三份，具有同等法律效力。

第十一条 附件自合同签订之日起生效。

附件：一、《天坛公园安全管理协议书》

二、《天坛公园消防安全承诺书》

三、《天坛公园消防安全责任书》

(以下无正文)

甲方(盖章)：

乙方(盖章)：

法定代表人

法定代表人

或委托代理人(签字)：

或委托代理人(签字)：

年 月 日

年 月 日

附件一： 天坛公园安全管理协议书

甲方（发包单位）：北京市天坛公园管理处

乙方（承包单位）：

为明确甲、乙双方的安全生产责任，确保施工或者作业安全，根据《中华人民共和国安全生产法》、《北京市安全生产条例》、《企业事业单位内部治安保卫条例》、《北京市公园管理中心安全生产管理规定》、天坛公园各项安全管理制度及其他法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经双方协商一致，签订本协议。

第一条项目名称和作业内容

（一）项目名称 _____

（二）作业内容 _____

（三）甲方管理区域（范围） 天坛公园园内

（四）乙方管理区域（范围） 天坛公园园内

（五）甲方安全管理人员姓名、手机号 _____

乙方安全管理人员姓名、手机号 _____

第二条甲方的权利和义务：

（一）认真贯彻执行安全生产法律、法规。

（二）甲方有权严格审查乙方是否具备安全生产条件或专业资质，有权查验乙方的生产经营范围、有关人员资格等。

（三）甲方有权监督、检查乙方的施工或作业安全。

（四）甲方有权督促乙方落实危险作业审批制度，严格执行安全管理制度和操作规程，落实各项安全措施。

（五）甲方管理人员有权制止乙方人员的违章作业行为。

（六）甲方有权责令安全意识差、不听从安全生产指挥的乙方人员退场。

（七）甲方不得违章指挥，强令乙方冒险作业。

第三条乙方的权利和义务：

（一）认真贯彻执行安全生产法律、法规、规章，严格遵守安全生产规章制度、安全操作规程，熟练掌握事故防范措施和事故应急处理预案等。

(二) 乙方负责其承包项目范围内的安全生产管理工作，服从甲方对施工现场的安全生产管理，对甲方在安全检查过程中提出的问题和隐患，乙方必须按要求时限整改完毕。

(三) 乙方有权对甲方的安全工作提出合理化建议和改进意见。

(四) 乙方在日常作业中，有权拒绝执行甲方违章指挥和强令冒险作业指令。

(五) 乙方应当建立健全安全生产组织机构，制定安全管理制度，按规定配齐专、兼职安全管理人员。乙方现场负责人和安全管理人员必须按规定经过安全生产考核合格。

(六) 乙方不得违章指挥，不得强令工人违章作业，并按规定做好工人劳动保护工作，为从业人员提供合格的劳动防护用品。

(七) 乙方应当组织相关人员学习、掌握安全技术交底要求，履行签字手续。乙方必须按照甲方安全技术交底进行作业，不得安排没有接受安全技术交底的人员上岗作业。

(八) 施工过程中需要新进场人员的，乙方必须备齐相关人员资料和手续，在人员进场前以书面形式报甲方，甲方书面批准后方可进场，进场后，乙方应当配合甲方对新进场人员进行安全教育考核，合格后方可上岗作业。

(九) 乙方需将相关负责人签字确认的危险作业方案、安全操作规程、应急救援预案等材料提交甲方备案。

(十) 乙方应当根据有关法律、法规或标准规范要求，对存在危险因素的场所、设施设备设置安全警示标志。

(十一) 乙方应当按规定为从业人员办理安全生产保险，费用由乙方承担。

第四条 乙方负有对工人进行日常安全教育和每日班前安全教育的责任，并做好记录，履行签字手续。乙方不得安排未经安全教育培训并考核合格的人员作业。

第五条 乙方负责为所属人员配发合格的安全防护用品，并指导其按规定要求正确佩戴，甲乙双方都应督促施工现场人员自觉佩戴好安全防护用品。

第六条 乙方使用的机械、电气等设备必须符合国家标准、行业标准有关安全的规定，制定相应的安全操作规程，并负责日常的检查、维修和保养。

第七条 甲方人员不得擅自要求拆除、改动施工现场的各类安全防护措施、安全标志和警告牌等，确需拆除或改动的，必须经乙方施工现场负责人和安全管理人员同意，并采取必要、可靠的安全措施后方可拆除或改动。

第八条 乙方人员施工前，必须认真检查施工区域的作业环境、设施设备、工具用

具等是否完好，发现隐患，立即整改，隐患消除后方可进行施工作业。

第九条 乙方使用的特种作业人员必须取得相应的特种作业证，并且在有效期内。

第十条 乙方使用甲方提供的设施设备，使用前应当进行检验检测，如不符合相关安全要求，应及时向甲方提出，甲方应当积极整改，整改合格方可使用。乙方未经甲方允许，私拉乱接电气线路造成的后果均由乙方承担。

第十一条 甲方开展安全检查发现事故隐患的，有权向乙方发出隐患整改通知书，乙方应当在要求的期限内整改完毕，甲方应当复查有关隐患整改情况，确保整改到位。如果发现重大隐患，甲方有权要求乙方停止作业，立即撤出人员，乙方必须无条件服从。

第十二条 施工或者作业过程中一旦发生生产安全事故，乙方应当立即启动应急预案，在保障救援人员安全的情况下采取有效措施组织抢救，及时将受伤人员送往医疗机构救治，并先行垫付医疗费用。同时，应当在规定时限内向事故发生地县级以上地方人民政府负有安全生产监督管理职责的部门报告。甲乙双方应当全力配合政府部门做好事故调查处理工作，及时全面落实事故调查报告提出的整改措施。

第十三条 本协议未尽事宜由甲乙双方协商解决，协商不成，提交 东城区人民法院进行判决、裁定。

第十四条 本协议经双方法人或授权委托人签署并加盖公章后生效，自乙方完成项目全部内容并撤出全部人员，且甲乙双方均履行完项目合同及本协议的全部义务终止。

第十五条 其他事项：双方应承担安全生产法律、法规、规章等规定的相应法律义务及责任。

附件二：

天坛公园消防安全承诺书

本单位为进一步加强自身的消防安全管理工作，更好地遵守国家、北京市相关消防法律、法规、规章和防火安全的工作要求，坚持安全自查、隐患自除、责任自负的要求。按照天坛公园相关制度和规定，确保公园消防安全形势持续稳定，严防火灾事故发生，我单位承诺依法履行以下职责：

一、按照《中华人民共和国消防法》、《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》和《消防安全责任制实施办法》等法律法规的要求，制定、完善、落实各项消防安全制度。

二、严格落实逐级消防安全责任制，明确各岗位消防安全职责，确定各级、各岗位消防安全责任人，层层签订责任状，做到分工明确、责任到人，确保各项防火安全措施落实到位。

三、大力开展消防宣传教育活动，组织全体员工对消防法进行系统学习，提高法律意识和消防安全知识。提高自防自救能力，使单位达到：具备检查发现和整改火灾隐患能力，扑救初期火灾能力，引导人员疏散逃生能力，自我宣传教育培训能力的建设要求。

四、加强对现有消防设施、器材的维护保养，确保其完整有效，保障疏散通道、安全出口、消防车通道畅通，并设置符合国家规定的消防安全疏散指示标志和应急照明设施。

五、在本单位公众场所做到：提示公众所在场所火灾危险性；提示公众所在场所安全逃生路线、安全出口的具体位置，遇到火灾等紧急情况如何正确逃生、自救；提示公众所在场所内灭火器、逃生设备器材具体放置位置和使用方法的“三提示”。

六、严格按照消防安全检查规定的内容及频次对本单位重点部位进行巡查并做好记录；落实值班夜查制度，消防安全重点部位的管理人员确保 24 小时在岗在位。

七、结合本单位实际，制定完善灭火疏散预案，利用现有消防设施，定期组织员工进行消防演练。

八、对公园检查和本单位自查中发现的火灾隐患，严格按照要求落实整改，并采取有效措施，确保不发生火灾事故。

九、发生责任火灾事故，依法承担行政责任和刑事责任。

附件三：

天坛公园消防安全责任书

贯彻“预防为主，防消结合”的工作方针，本着“谁主管、谁负责，谁使用、谁负责”的原则和“安全自查、隐患自除、责任自负”的要求，依据《中华人民共和国消防法》、《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》、《消防安全责任制实施办法》和《北京市消防条例》等相关法律法规，根据北京市公园管理中心和天坛公园管理处的相关要求，落实防火安全责任制和消防安全管理制度。

第一条 凡是在公园内的驻园单位、出租场所、施工单位等单位的法定代表人、主要负责人、实际控制人是所在责任区的消防安全责任人，对责任区内的消防安全工作全面负责。制定消防安全预案，明确防火安全负责人，成立志愿消防组织，定期组织开展灭火和应急疏散演练。

第二条 消防器材设施设备配备齐全，设置消防安全标志，定期检测维修，确保正常有效，严禁埋压、圈占、挪用园内消防器材和消防设施。

第三条 组织员工进行岗前不少于8学时消防安全培训，并经过考试合格方能上岗。上岗员工必须掌握消防安全四个能力建设，即检查消除火灾隐患能力，扑救初起火灾能力，组织引导人员疏散逃生能力，消防宣传教育培训能力。熟记管理处值班室电话：67013036；公园消防班电话：67016231；公园派出所电话 67021104/67015085。

第四条 临时用火、用电单位到管理处有关科室办理申报使用手续，待审批同意后，方可进行作业。

第五条 在园内施工、安装、使用电器产品和铺设电气线路、管线必须符合相关标准和用电安全管理规定，并定期维护保养、检测，确保建构筑件、建筑材料内装修装饰材料等符合消防技术标准。

第六条 公园内严禁使用液化气罐，严禁人员在园内吸烟，严禁在公园使用电暖器、电热壶、电炉子、电褥子、热得快等一切电热器具和在园内给电瓶车充电，严格遵守天坛公园安全管理规定等相关制度，接受公安消防机关及保卫科等有关部门的监督检查；对所提出的问题要及时整改，消除隐患，防止发生火灾事故。

第七条 公园开放时间内对本单位责任区每两个小时进行至少一次消防安全巡查、检查，闭园后，开放前要对责任区内进行消防安全巡查、检查，特别是做到对办公区、施工工地、宿舍等区域进行安全巡查、检查，及时消除火灾隐患。配电箱、电器开关、电插座、照明等用电设备要远离易燃物，用后（特别是下班时）要及时拉闸断电，防止

发生安全事故。

第八条 对违反有关规定的处罚：

（一）违反消防安全责任书“第六条”规定的，公园对其进行 1000 元至 3 万元罚款。

（二）责任区内发生火灾的，除赔偿造成的损失外对其进行 3-5 万元罚款。送交公安消防部门依法处理。

（三）对屡教不改或情节严重的，限期离开公园，送交公安消防部门依法处理。

（四）对违反公园其他制度、规定、办法的按照相关标准进行处罚。

第九条 此责任书自合同签订之日起生效。

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

响应文件封面（非实质性格式）

响应文件

项目名称：_____

项目编号：_____

供应商名称：_____（盖章）

供应商地址：_____

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 中小企业证明文件

说明：

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

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

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，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。

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：_____

2-1-1 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.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.供通分包式满足中小企业政策求的。

(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（本项目不适用）

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）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：__年__月__日

注：

（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）本采购文《供应商知资表》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）（本项目不适用）

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：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为_____%。

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

注：

（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**。

2-1-1 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. 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. 供通分包式满足中小企业政策求的。

(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（本项目不适用）

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）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：__年__月__日

注：

（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）本采购文《供应商知资表》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）（本项目不适用）

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：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为_____%。

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

注：

（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：

3-1 联合协议（如有）（实质性格式）（本项目不适用）

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、 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

注：

1. 如本项目（包）接受供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（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

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。

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：_____ 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

8 分项报价表

分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3					
4					
5					
6	……				
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竞争性磋商文件。
3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/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
<p>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，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。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

10 采购需求偏离表

采购需求偏离表

项目编号/包号： _____

项目名称： _____

对本项目采购需求的偏离情况（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“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

11 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

11.1 供应商近三年类似业绩一览表

近三年类似业绩一览表

项目编号/包号： _____ 项目名称： _____

序号	项目名称	合同主要内容	合同总金额	委托方、联系人及电话	备注

注：

1. 近三年指（2021 年 04 月 01 日至今），本表后附完成的类似项目业绩合同协议书关键页等证明材料复印件。
2. 合同关键页至少需反映项目名称、合同金额、合同签字盖章页。
3. 评标委员会保留对上述资料原件审核的权利。

11.2 项目团队人员配备情况表（参考格式）

拟投入本项目的主要人员

项目编号/包号： _____ 项目名称： _____

序号	姓名	年龄	工作年限	工作经验	在本项目中拟担任工作
1					
2					
3					
...					

注： 供应商可提供认为有必要的相关人员证书复印件。

11.3 技术部分

(服务方案)

供应商应按磋商文件要求及评分标准相关要求的内容和顺序，对完成整个项目提出相应的服务实施方案。

方案编写应条理清晰、突出重点、科学合理、细致周全。格式自拟。

12 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	最后报价		其他声明
		大写	小写	

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

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

13 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

最后分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

- 注：1. 本表应按包分别填写。
2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。
3. 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