

北京市铁路第二中学
食堂劳务服务

竞争性磋商文件

项目编号: ZDCH-FW-2018745



中鼎传鸿（北京）招标代理有限公司

2018年11月

目录

第一章	竞争性磋商采购邀请.....	3
第二章	供应商须知资料表.....	5
第三章	供应商须知.....	10
第四章	服务合同.....	2
第五章	服务需求及要求.....	7
第六章	评审标准.....	10
第七章	响应文件组成和格式.....	13
附件 1.	报价函（格式）.....	14
附件 2.	总报价表（格式）.....	16
附件 3.	分项报价表（格式）.....	17
附件 4.	服务内容偏离表（格式）.....	18
附件 5.	商务条款偏离表（格式）.....	19
附件 6.	资格证明文件.....	20
附件 7.	业绩证明文件.....	29
附件 8.	服务方案.....	30
附件 9.	中小企业声明函（中小企业参加的）.....	31
附件 10.	残疾人福利性单位声明函.....	32
附件 11.	监狱企业证明.....	33
附件 12.	成交服务费承诺书（格式）.....	34
附件 13.	履约保证金保函（格式）（成交后开具）.....	35
附件 14.	供应商自行提供的其他资质证明文件.....	41
附件	退保证金说明.....	42

第一章 竞争性磋商采购邀请

中鼎传鸿（北京）招标代理有限公司受北京市铁路第二中学的委托，对“食堂劳务服务”（项目编号：ZDCH-FW-2018745）依据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关法律法规的规定进行国内竞争性磋商采购。现邀请合格的供应商参加该项目的磋商。

- 1、项目名称：食堂劳务服务
- 2、项目编号：ZDCH-FW-2018745
- 3、本项目预算金额：人民币 1,000,000.00 元，超过预算将被作为无效响应处理。
- 4、购买磋商文件时间：2018年11月1日起至2018年11月8日止，每天9:00-17:00（北京时间，法定节假日除外）
- 5、购买磋商文件地点：中鼎传鸿（北京）招标代理有限公司（北京市西城区北三环中路27号商房大厦612室）
- 6、磋商文件售价：每套人民币500元（磋商文件以纸质版为准，售后不退。未报名参加磋商文件不得参加本项目。）
- 7、提交首次响应文件截止时间：2018年11月12日上午9:30（北京时间）。（如有变化，另行通知）。逾期递交或不符合规定的磋商文件恕不接受。
- 8、首次响应文件开启时间：2018年11月12日上午9:30（北京时间）
- 9、响应文件递交及开启地点：北京市西城区北三环中路27号商房大厦613室
届时请贵方派授权代表参加磋商。

中鼎传鸿（北京）招标代理有限公司

2018年11月

中鼎传鸿（北京）招标代理有限公司

地址：北京市西城区北三环中路 27 号商房大厦 612 室

邮编：100120

若磋商供应商磋商保证金采用电汇方式，请汇至下面帐户：

开户名：中鼎传鸿（北京）招标代理有限公司

开户银行：厦门国际银行中关村支行

银行帐号：8016 1000 0000 5407

电话：010-62355611

电子邮箱：zdchzbgs@126.com

联系人：张文娟（女士）、纪志达（先生）

第二章 供应商须知资料表

本表是关于要采购项目的具体资料，是对磋商供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

序号	内容说明
1	项目名称：食堂劳务服务
2	采购人名称：北京市铁路第二中学 采购人地址：北京市西城区三里河东路九号 联系人及联系方式：阚老师 010-68526415 转 6505
3	采购代理机构全称：中鼎传鸿（北京）招标代理有限公司 采购代理机构地址：北京市西城区北三环中路 27 号商房大厦 612 室
4	磋商文件澄清或者修改截止日期：提交首次响应文件截止时间 5 日前
5	磋商保证金金额：人民币贰万元整（¥20,000.00）； 形式：银行转账（不接受以现金或个人名义缴纳的保证金） 收受人：中鼎传鸿（北京）招标代理有限公司 开户银行：厦门国际银行中关村支行 银行帐号：8016 1000 0000 5407 特别提醒：采用银行转账形式请磋商供应商在转账凭据附言栏中写明项目名称、包号及用途（因款项用途不明导致否决磋商申请等后果由磋商供应商自行承担）。在磋商文件递交截止时间前未收到磋商供应商足额的磋商保证金，将视为该磋商供应商未按时提交本项目磋商保证金。
响应文件的编制和递交	
6	响应文件有效期： <u>90</u> 天
7	响应文件份数： <u>1</u> 份正本、 <u>3</u> 份副本、 <u>1</u> 份电子版
8	磋商供应商递交的电子版文件应包含纸质响应文件全部内容，为磋商文件正本扫描件，载体为 U 盘，格式为 PDF，内容应与纸质文件内容保持一致，

	磋商供应商对此承担全部法律责任)。
9	<p>提交首次响应文件截止时间及磋商时间： 2018年11月12日上午9:30（北京时间），逾期送达或不符合密封规定的，恕不接受。</p> <p>磋商次序：按递交首次响应文件次序，供应商在收到磋商小组的通知后应在指定时间内到达磋商地点。</p> <p>响应文件递交地点及磋商地点：北京市西城区北三环中路27号商房大厦613室</p> <p>磋商内容：磋商小组针对供应商的响应文件的商务、技术和价格等内容进行磋商。磋商过程中，磋商小组可根据磋商文件和磋商情况，实质性变动磋商文件中的内容，包括“第四章 服务合同”、“第五章 服务需求”。</p>
10	<p>本项目依据《关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库[2011]181号）对小型和微型企业产品的价格给予6%个扣除，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议总金额30%以上的，给予联合体2%的价格扣除。</p>
11	<p>在《节能减排政府采购清单》中空调机、双端荧光灯和自镇流荧光灯、电视机、电热水器、计算机、打印机、显示器、便器、水嘴等九类产品为政府强制采购节能产品（以“*”标注）。本项目中所涉及的货物如属以上九类产品，根据按照《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）和财政部、发展改革委公布的《节能产品政府采购清单》，磋商货物产品型号必须在《节能产品政府采购清单》中。</p>
12	<p>本项目依据《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库【2014】68号），监狱企业视同小型、微型企业，对监狱企业的价格给予6%的扣除，联合协议中约定，监狱企业的协议合同金额占到联合体协议总金额30%以上的，给予联合体2%的价格扣除。</p>

13	<p>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，对残疾人福利性单位产品的价格给予6%的价格扣除，用扣除后的价格参与评标。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。参加政府采购活动的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》原件。</p>
14	<p>政府采购优先采购节能产品和环境标志产品。节能产品是指列入财政部、国家发展和改革委员会制定的《节能产品政府采购清单》，且经过认定的节能产品。环境标志产品是指财政部、环境保护部制定的《环境标志产品政府采购清单》，且经过认证的环境标志产品。</p>
15	<p>依据财政部《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），特作如下要求：</p> <p>1) 供应商须在响应文件中提供在“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）网站查询的供应商单位信用记录的查询结果，应信用良好（查询日期自磋商公告发布之日后，提供网页复印件加盖公章）</p> <p>2) 采购人及采购代理机构将在开标当天查询供应商的信用记录。供应商存在不良信用记录的，其响应将作为无效响应处理。</p> <p>3) 不良信用记录指：供应商在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单或存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录（三万元以上（含三万）罚款金额视为较大数额罚款），或在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。联合体磋商的，联合体成员存在以上不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p> <p>4) 查询及记录方式：采购人或采购代理机构将查询网页打印、签字并存档备查。供应商不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准，采购人或采购代理机构查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审</p>

	依据, 供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。
16	本项目不接受联合体参与。
17	评审方法: 综合评分法, 满分为 100 分。由 3 个部分组成: 1. 价格得分 (10 分)、2. 服务水平及能力评议 (78 分)、3. 商务评议 (12 分)。 (最低报价不是成交唯一条件)
18	供应商授权代表应携带身份证明原件、复印件加盖公章及法定代表人授权书 (法定代表人亲自到现场的须提供身份证明原件及复印件加盖公章) 至磋商现场, 以备查验。
适用于本供应商须知的额外增加的变动, 出现下列情况的将被作为无效响应处理:	
	磋商文件逾期送达的或者未送达指定地点的;
	未交或未足额交纳磋商保证金的;
	未按照竞争性磋商文件规定要求密封、签署、盖章的;
	磋商有效期不足的;
	未按竞争性磋商文件要求提供 附件 1——报价函 (格式) 附件 2——总报价表 (格式) 附件 3——分项报价表 (格式) 附件 4——技术规格偏离表 (格式) 附件 5——商务条款偏离表 (格式) 附件 6——资格证明文件 附件 6.1 法定代表人授权书 (格式) 附件 6.2 营业执照副本 (复印件加盖单位公章) 附件 6.3 磋商供应商资格声明 (格式) 附件 6.4 磋商供应商的资信证明 附件 6.5 社会保障资金缴纳记录 (复印件加盖单位公章) 附件 6.6 依法缴纳税收的完税证明 (复印件加盖单位公章)

	<p>附件 6.7 参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录声明（加盖单位公章）</p> <p>附件 6.8 信用查询记录：磋商供应商在“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）网站查询的磋商单位信用记录的查询结果信用良好（查询日期自磋商公告发布之日后，提供网页复印件加盖公章）</p> <p>附件 6.9 成交服务费承诺书（格式）</p>
	磋商报价不得超出本项目预算金额的
	提供虚假文件的；
	故意隐瞒不良业绩的；
	不符合法律、法规和竞争性磋商文件中规定的其他实质性要求的；
	依据财政部关于印发《政府采购进口产品管理办法》的通知（财库〔2007〕119号）的规定，本项目不允许进口产品参加。
	须满足服务需求中加“*”部分的要求

第三章 供应商须知

一、说明

1. 采购单位及合格的供应商

1.1 采购单位：系指采购人及其委托的采购代理机构。

采购代理机构：系指受采购人委托，在本项目竞争性磋商采购邀请中所述的具体组织本次竞争性磋商采购活动的采购代理机构。

1.2 满足以下条件的供应商是合格的供应商，可以参加本次采购活动：

1.2.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商，包括法人、其他组织、自然人，法律法规另有规定的除外。

1.2.2 遵守国家有关法律、法规、规章，符合“第一章 竞争性磋商采购邀请”中“供应商资格条件”中规定的要求；

1.2.3 只有已在采购代理机构报名备案、领取或购买了磋商文件并登记备案的供应商方可参加本次采购活动。

1.2.4 供应商组成联合体参加的，应符合以下要求：

1.2.4.1 联合体各方均应符合“第一章 竞争性磋商采购邀请”中“供应商的资格条件 1”的要求，除“供应商的资格条件 1”外的其他资格条件，联合体中至少应当有一方应当符合。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，按照资质等级较低的供应商确定联合体的资质等级。

1.2.4.2 联合体各方之间应当签订共同参加竞争性磋商的联合体协议，明确约定各方承担的工作和相应的责任，并将联合体协议作为响应文件的一部分一并提交。联合体各方签订联合体协议后，不得再单独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。

1.2.4.3 联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责提交响应文件、磋商和合同实施阶段的主办、协调工作。

1.2.5 供应商所报货物如有涉及到进口产品、节能产品、环境标志产品，应遵守相应政策法规和本项目磋商文件的有关规定。

- 1.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同下的采购活动；为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加磋商。
- 1.4 供应商在本次采购活动过程中不得向采购单位提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，采购单位有权取消其磋商资格或成交资格。
- 1.5 采购单位在任何时候发现供应商提交的响应文件内容有下列情形之一时，有权取消其磋商或成交资格并依法追究供应商的责任：
 - 1.5.1 提供虚假的资料；
 - 1.5.2 在实质性方面失实。
- 1.6 采购当事人之间不得相互串通，否则采购单位有权取消其磋商或成交资格。

2. 资金来源

- 2.1 采购人必须获得足以支付本次磋商后所签订的合同项下的款项。

3. 磋商费用

- 3.1 供应商应承担所有与编写和提交响应文件有关费用，不论磋商结果如何，“供应商须知资料表”中所述的采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

二、磋商文件

4. 磋商文件构成

- 4.1 要求提供货物、服务的内容及详细技术需求、供应商须知和合同条件等在磋商文件中均有说明。磋商文件共七章，内容如下：

第一章 竞争性磋商采购邀请

第二章 供应商须知资料表

第三章 供应商须知

第四章 服务合同

第五章 服务需求及要求

第六章 评审标准

第七章 响应文件组成和格式

- 4.2 供应商应认真阅读磋商文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应

商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应文件被拒绝。

5. 供应商的疑问

- 5.1 供应商对磋商文件有疑问，并且以书面形式向采购单位提出的，采购单位对书面疑问将以书面形式予以答复，并将书面答复发给所有领取/购买磋商文件的供应商（答复中不注明问题的来源）。

6. 磋商文件的澄清或者修改

- 6.1 在提交首次响应文件截止时间之前，采购单位可主动地或在解答供应商提出的问题时对磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。
- 6.2 对磋商文件必要的澄清或者修改将以书面形式通知所有接收磋商文件的供应商，并对其具有约束力。供应商在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回函确认。
- 6.3 为使供应商准备响应文件时有足够的时间对磋商文件的澄清或者修改部分进行研究，采购单位有权决定是否延长提交首次响应文件的截止时间。

三、响应文件的编制

7. 报价范围及响应文件中语言和计量单位的使用

- 7.1 磋商文件中规定分包的，供应商可就其中的一个包或几个包提交响应文件，但不得将一个包中的内容拆开。
- 7.2 供应商提交的响应文件以及供应商与采购单位就有关竞争性磋商的所有来往函电均应以简体中文书写。供应商提交的证明文件和印制的资料可以用另一种语言，但应附有简体中文翻译本，并以简体中文翻译本为准。
- 7.3 响应文件中所使用的计量单位，除磋商文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8. 响应文件构成

- 8.1 供应商应按磋商文件提供的响应文件格式填写响应文件，响应文件应包括以下内容：

附件 1——报价函（格式）

- 附件 2——总报价表（格式）
- 附件 3——分项报价表（格式）
- 附件 4——技术规格偏离表（格式）
- 附件 5——商务条款偏离表（格式）
- 附件 6——资格证明文件
- 附件 6.1 法定代表人授权书（格式）
- 附件 6.2 营业执照副本（复印件加盖单位公章，须有效）
- 附件 6.3 磋商供应商资格声明
- 附件 6.4 磋商供应商的资信证明
- 附件 6.5 社会保障资金缴纳记录（复印件加盖单位公章）
- 附件 6.6 依法缴纳税收的完税证明（复印件加盖单位公章）
- 附件 6.7 参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录声明（加盖单位公章）
- 附件 6.8 信用查询记录：磋商供应商在“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）网站查询的磋商单位信用记录的查询结果信用良好（查询日期自磋商公告发布之日起，提供网页复印件加盖公章）
- 附件 7——业绩证明文件
- 附件 8——服务方案
- 附件 9——中小企业声明函（格式）（中小企业参加的）
- 附件 10——残疾人福利性单位声明函
- 附件 11——监狱企业证明
- 附件 12——成交服务费承诺书（格式）
- 附件 13——履约保证金保函（格式）（成交后开具）
- 附件 14——供应商自行提交的其他文件

9. 证明服务的合格性和符合磋商文件规定的文件

- 9.1 供应商应提交证明文件，证明其拟供的合同项下服务的合格性且符合磋商文件的规定。该证明文件是响应文件的一部分。

- 9.2 前款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：
- 9.3 根据项目需求和特点，还应包含项目实施整体方案、项目进度计划、项目人员配备、售后服务承诺等有关内容。

10. 报价

- 10.1 所有报价均以人民币报价。供应商的报价应遵守“中华人民共和国价格法”。
供应商的报价不得超过采购项目预算，否则其报价无效。
- 10.2 供应商应按磋商文件“分项报价表(格式)”填写所报货物服务的单价和总价。磋商文件对每种货物服务只允许有一个报价，磋商小组不接受有任何选择的报价。
- 10.3 报价表中的所报总价应已包括供应商若最终成交，应缴纳的与所报货物和服务相关的所有税费。
- 10.4 报价总价包括供应商为完成本项目所发生的一切费用。供应商估算错误或漏项的风险均由供应商承担。
- 10.5 供应商按 10.2 款要求填写报价供磋商小组评审方便，但不限制采购人以其它方式签订合同的权利。
- 10.6 供应商应对磋商文件项目需求书中的所有项目进行响应和报价，不得分拆只选择部分项目报价；供应商未经采购人同意不得将本项目分包或转包。
- 10.7 为保证公平竞争，根据相关法律法规规定，供应商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，应当要求其在磋商现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组会应当将其**作为无效报价处理**。

11. 磋商保证金和成交服务费

- 11.1 供应商应按照“供应商须知资料表”的规定提交磋商保证金，并作为其响应文件的一部分，递交文件时应将保证金单独密封。
- 11.2 磋商保证金是为了保护采购单位免遭因供应商的行为蒙受损失而要求的。下列任何情况发生，磋商保证金不予退还：
- (一) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
 - (二) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

(三) 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；

(四) 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；

(五) 磋商文件规定的其他情形。

11.3 磋商保证金应用报价货币，并采用“供应商须知资料表”中规定的任何一种形式。

11.4 供应商没有根据磋商文件“供应商须知”第 11.1 条和第 11.3 条的规定，提交磋商保证金的，**将被认定为无效响应而予以拒绝。**

11.5 成交供应商的磋商保证金，在与采购人签订书面政府采购合同后 5 个工作日内无息退还。未成交供应商的磋商保证金，将于成交通知书发出之日起 5 个工作日内无息退还。

11.6 成交供应商应按照“供应商须知资料表”中的规定在领取成交通知书时，向采购代理机构交付成交服务费，否则磋商保证金不予退还。

12. 响应文件有效期

12.1 响应文件有效期自规定的提交最后报价之日起，至“供应商须知资料表”中所述时限内保持有效。**响应文件有效期不足的将被认定为无效响应被予以拒绝。**

12.2 采购单位可根据实际情况，在原响应文件有效期截止之前，要求供应商同意延长响应文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件，且本须知中有关磋商保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。供应商也可以拒绝采购单位的这种要求，其磋商保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

13. 响应文件的签署及规定

13.1 供应商应按照磋商文件“供应商须知资料表”规定的份数提交响应文件正本、副本和电子版，每本响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。若正本和副本或电子版不符，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，并由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在响应文件上签字或盖章并加盖供应商单位公章。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。响应文件应当装订成册，编制页码。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，必须由供应商法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章后才有效。

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。

四、响应文件的递交

14. 响应文件的密封和标记

14.1 提交首次响应文件时，供应商应将响应文件正本、所有的副本、电子版、报价表、磋商保证金密封提交，若未按上述要求密封或递交，供应商的响应文件将被拒绝。

14.2 所有信封或纸箱上均应：

1) 清楚标明递交至磋商文件中所要求的地址。

2) 注明项目名称、项目编号和“在 （ 时间）之前不得启封”的字样（填入规定的提交首次响应文件递交截止日期和时间）。

3) 在信封或纸箱的封装处加盖供应商公章。

14.3 所有信封或纸箱上还应写明供应商名称和地址，以便若其文件被宣布为“迟到”响应文件时，能原封退回。

14.4 供应商应将磋商保证金单独封装在一个信封内与其他响应文件分装；总报价表也须单独封装在一个信封内与其他响应文件分装，封口处应有供应商公章，封皮正面标明项目编号、项目名称、供应商名称并同时递交采购人。

14.5 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购单位对响应文件的误投或过早启封概不负责。

15. 提交响应文件截止时间

15.1 供应商应按磋商文件规定的提交响应文件截止日期、时间和地点，将响应文件密封递交采购代理机构。

15.2 采购单位有权按本须知的规定，通过修改磋商文件延长提交响应文件截止时

- 间。在此情况下，采购单位和供应商受提交响应文件截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。
- 15.3 在提交响应文件截止时间后送达的任何响应文件为无效文件，采购单位或磋商小组有权拒收并原封退回。
- 16. 响应文件的补充、修改或者撤回**
- 16.1 提交响应文件以后，如果供应商提出书面补充、修改或者撤回响应文件的要求，在提交响应文件截止时间前送达采购代理机构者，采购代理机构将予以接受。
- 16.2 供应商补充、修改的书面要求被采购代理机构接受的，其补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。
- 16.3 供应商对响应文件的补充、修改或者撤回的要求应采用书面形式，并应按本须知规定编制、密封、标记和发送。

五、磋商和评审

17. 磋商仪式与磋商小组

- 17.1 采购代理机构应当按磋商文件的规定，在提交首次响应文件截止时间的同一时间和地点组织磋商仪式。磋商仪式邀请供应商代表、采购人和专家等有关方面代表参加。参加磋商仪式的代表人应签名报到以证明其出席。
- 17.2 磋商仪式开始时，采购代理机构宣读致辞，由供应商代表检查响应文件的密封情况，经确认无误后，供应商退场。
- 17.3 磋商仪式中，除了按照本须知的规定原封退回迟到的响应文件之外，采购代理机构不得拒绝任何响应文件。
- 17.4 磋商小组根据采购项目的特点，按照政府采购法有关规定组建并负责磋商评审工作。磋商小组由三人以上单数组成，其中评审专家的人数不少于成员总数的三分之二。磋商小组应依照政府采购法及其他各项有关政府采购评审管理办法的规定履行各项职责。
- 17.5 磋商小组评审专家有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续履行评审专家职责的，采购单位有权向相关监督管理部门通报。磋商小组评审专家

不履行法定职责，影响项目评审的，采购单位将依照政府采购相关法律法规的规定向有关监督管理部门通报或投诉。

18. 响应文件的有效性、完整性和响应程度审查

18.1 响应文件的有效性、完整性和响应程度审查是指对响应文件进行资格性检查和符合性检查。

18.1.2 资格性检查指依据法律、法规和磋商文件的规定，对响应文件的有效性、响应文件中的资格证明文件、磋商保证金等进行审查，以确定供应商是否具备资格。

18.1.2 符合性检查指依据磋商文件的规定，对响应文件的完整性和其对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

18.2 非实质性响应的文件

18.2.1 在磋商中，根据本须知的规定，磋商小组要审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求。实质上响应的文件应该是与磋商文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的文件和承诺。对关键条款，例如关于磋商保证金、适用法律等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。

18.2.2 未实质性响应的文件将按无效处理。如发现下列情况之一的，其响应文件将按无效响应处理：

- 1) 未按照磋商文件规定要求交纳磋商保证金的；
- 2) 未按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；
- 3) 不具备磋商文件中规定的资格要求的（第九章附件资格证明文件中带*号条款为实质性条款，没有对此作出完全响应的响应文件将被拒绝）；
- 4) 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的。

18.3 审查过程中，磋商小组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作出必要的澄清、说明或者更正。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。

18.4 供应商的澄清、说明或者更正应当为书面形式，并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，应当附法定代表人授权书。

19. 磋商

- 19.1 磋商小组将与实质性响应磋商文件的供应商进行磋商。磋商小组成员将依照供应商提交首次响应文件的次序，集中与单一供应商分别进行磋商。供应商的磋商代表应按照磋商小组通知的时间和地点参加磋商。为加快磋商进程，要求参加磋商的供应商代表已获得充分授权。**参加磋商的供应商法定代表人或其授权代表应随带本人身份证明原件以备查验。**
- 19.2 磋商过程中，磋商小组可根据磋商文件和磋商情况，实质性变动磋商文件中的内容，包括“**第四章 服务合同**”、“**第五章 服务需求**”。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，任何变动的部分磋商小组将及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 19.3 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组要求，对磋商小组提出的问题作出书面答复和承诺，并在磋商小组规定的时间内提交。供应商提交的书面回答或承诺应由法定代表人或授权代表签字或加盖公章，并将作为其响应文件的一部分，由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。磋商次数及每个供应商的磋商时间将由磋商小组根据具体磋商情况确定。

20. 最后报价

- 20.1 磋商小组将在磋商结束后，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。
- 20.2 最后报价是响应文件的有效组成部分。

21. 评审

- 21.1 经磋商最终确定提交最后报价的供应商后，磋商小组将采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。
- 21.2 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。综合评分的主要因素是：价格、技术、业绩、服务，以及相应的比重或者权值等（详见第八章 评审标准）。
- 21.3 评审时，磋商小组成员将独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

21.4 最低报价不是成交唯一条件。

22. 成交供应商的确定

22.1 推荐成交供应商：由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商及排序。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，按技术指标优劣顺序推荐。

22.2 采购人从磋商小组推荐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，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

23. 评审过程及保密原则

23.1 磋商小组集中与单一供应商分别进行磋商，在磋商过程中，任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

23.2 磋商结束后，直到授予成交供应商合同止，凡与本次采购有关人员对于属于审查、磋商、澄清、评价和比较的有关资料以及成交意向等，均不得向供应商或其他无关的人员透露。

23.3 在评审期间，供应商试图影响采购单位和磋商小组的任何活动，将导致其响应文件被拒绝，并承担相应的法律责任。

24. 接受和拒绝任何或所有响应文件的权利

24.1 为维护国家和社会公共利益，采购单位保留在确定成交供应商之前任何时候接受或拒绝任何供应商的权利，且对受影响的供应商不承担任何责任。

24.2 因不可抗力或成交供应商不能履约等情形，采购单位保留与其他候选供应商签订合同的权利。

25. 成交通知书

25.1 在响应文件有效期内，成交供应商确定后，采购代理机构将在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布成交结果公告，同时以书面形式向成交供应商发出成交通知书。

25.2 成交通知书是合同的组成部分。

26. 签订合同

26.1 成交供应商应当自成交通知书发出之日起 30 日内，按照采购文件确定的事项与采购人签订书面政府采购合同。如果成交供应商不与采购人签订书面合同，

除不可抗力或磋商文件认可的情形外，其磋商保证金将不予退还。

26.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

26.3 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供应商排序，确定下一候选供应商为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

27. 采购活动终止

出现下列情形之一的，竞争性磋商采购活动终止：

- （一）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；
- （二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （三）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，但《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款和财库[2015]124 号文件规定的情形除外。

28. 成交服务费

28.1 成交供应商须向招标代理机构交纳成交服务费。

28.2 成交服务费收费办法和标准参照国家发展计划委员会颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）和国家发展改革委办公厅关于招标代理收费有关问题的通知（发改办价格[2003]857 号）执行。

29 质疑应当遵守如下条款：

29.1 质疑应当在供应商知道或应当知道自己的权益受到损害之日起七个工作日内以书面形式提出是指：

- （1）对采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；
- （2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- （3）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日；
- （4）政府采购过程中除上述三项之外的其他事项。

29.2 供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料；

29.3 书面质疑应当署名，质疑供应商为法人或者其他组织的，应由法定代表人（其他组织的为主要负责人）或者经授权的磋商代表签字并加盖公章；磋商供应商为自然人的，应当在质疑书上签字并同时提供磋商供应商身份证复印件；

质疑须当面递交。

29.4 供应商委托代理人办理质疑事务的，代理人应当同时提交供应商的授权委托书。

29.5 供应商如果在质疑过程中，有采取不正当手段诋毁、排挤其他磋商供应商的情形的，提供虚假材料的，可能受到处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动等处罚，情节严重的，吊销营业执照，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

29.6 如果供应商在政府采购活动中知其权益受到损害，持有疑义，应当向采购人或中鼎传鸿（北京）招标代理有限公司提出询问或者质疑。

(1) 采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

(2) 采购人或者采购代理机构应当在 7 个工作日内对供应商依法提出的书面质疑作出答复。

第四章 服务合同

食堂劳务服务合同

甲方：北京市铁路第二中学

乙方：

根据《中华人民共和国合同法》和《中华人民共和国食品安全法》，以及其他有关法律法规的规定，甲方将北校区食堂委托给乙方提供服务。为了明确职责，确保餐饮服务质量和食品安全，本着平等互利、协商一致、互相配合的原则，经双方充分协商，签订如下条款，共同遵守和执行。

（一）基本情况：

- 1、项目名称：北京市铁路第二中学食堂劳务服务
- 2、项目地址：北京市西城区月坛西街5号
- 3、项目主管单位：北京市铁路第二中学

（二）服务范围及内容：

- 1、供应就餐人数、方式及就餐标准：

就餐人数：早餐：老师约 110 人，午餐：老师约 110 人、学生约 600 人，晚餐：学生约 100 人。实行分区自助餐。

- 2、供应就餐时间：周一至周五每天供应三餐，具体时间由甲方确定。

（三）服务质量标准及要求：

- 1、以提供优质服务为宗旨，以规范管理为手段，按照餐饮服务管理自身规律和甲方要求，采取有效形式，建立健全规章制度，规范动作，实施全方位统一管理，实现餐饮服务满意率达85%、安全文明保障满意率 100%的管理目标。

- 2、认真贯彻执行《中华人民共和国食品安全法》，全面落实采购人卫生防疫部门相关要求，把饮食卫生安全视为企业“生命线”，建立健全餐饮卫生管理制度。若由于乙方自身过错或者管理不严造成食品安全事故的一切责任和赔偿的全部费用均由乙方承担，甲方有权终止合同。

- 3、就餐场所、餐桌和各种餐具必须符合《中华人民共和国食品安全法》，定期消毒、定点存放、定期检查，确保就餐过程卫生安全。

- 4、提供餐饮的主副食品应当符合营养标准，做到品种多样、荤素搭配合理，

为甲方提供优质高效餐饮服务管理。

(四) 服务方式:

甲方负责食堂统一管理,统一采购、统一收支,乙方负责委派相关的服务人员到食堂现场提供服务。

(五) 承包期限:

服务期限为壹年,自 2018 年__月__日起至 2019 年__月__日止。

(六) 餐饮服务人员:

乙方委派服务人员不低于 10 名,均持有身份证、上岗证、健康证,其中:

1、经理或厨师长高中以上学历,受过专业技能培训并取得资格证书或中级以上厨师资格证书;

2、厨师初中以上学历,受过厨师专业技能培训;

3、服务员初中以上学历,受过餐饮服务技能培训。

(七) 服务费合同价:

每年服务费共计_____元(大写)人民币_____,一次性固定包干,包括全部人员工资、社保基金、工作服、健康体检、培训费、福利费、差旅费、公司管理费、税金等费用等,遇有国家政策调整或物价上涨等因素,均不作调整。具体包括:

1、人工费:餐饮服务人员费用,包括工资,养老、工伤、医疗“三险”,服装费,劳保费,健康体检、培训费、福利费、差旅费、奖金,法定节日加班费、人事档案管理等。

2、派出人员往返路费、市区交通费、个人电话费和手机费、长途电话费、公司车辆维修费、车辆保险费、油料费等。

3、公司管理费、税金和其他应当由乙方承担的一切费用。

(八) 服务费用支付方式:

服务费用甲方按月支付,每月月初支付上月费用,支付方式:支票。

(九) 甲方权利义务:

1、监督检查乙方餐饮服务管理质量,未达标项可填发《整改通知单》告知乙方,乙方必须立即整改,甲方满意度调查可作为乙方餐饮服务考核的依据。

2、监督检查乙方餐饮服务管理区域食品安全和消防安全隐患和不文明行为,

并要求乙方及时纠正；因乙方餐饮服务管理制度不落实或餐饮服务管理不严格造成的人身财产（含第三方人身财产）损失，均由乙方承担一切费用和责任。

3、甲方有权要求乙方更换人员。

4、甲方承担费用：

(1) 食品原材料采购由甲方提供。

(2) 乙方派出人员在服务的食堂享受同等用餐。

(3) 乙方派出人员住宿场所和必要员工休息用房。

(4) 水费、电费、天然气费，餐具（碗、筷、盘、盆）和餐厅水、电、排烟等设施，以及餐桌、椅、厨具等设备由乙方管理并无偿使用（非正常损坏除外）。

5、甲方依据乙方提供合法的符合甲方要求的税务发票，通过银行汇款或支票方式支付餐饮服务管理费用。

6、甲方有权对乙方由于工作失误导致的断餐、误餐、食品清洗不彻底等问题进行罚款，并对金额数量有最终解释权。

（十）乙方权利义务：

1、乙方对合同服务范围内的餐饮服务管理质量、食品安全、消防安全，以及自身人员管理负全面责任。

2、乙方根据本次采购项目餐饮服务管理的实际情况，制定完善各项规章制度，并报甲方批准后实施。

3、乙方保证每日餐饮服务保障区域乙方工作人员不得少于10人，因应急饮食保障等特殊需要，乙方必须及时外调人员完成，并保证餐饮服务保障工作效率和质量。

4、乙方负责对员工进行岗前专业培训，加强员工政治思想、遵纪守法和消防安全常识教育，防止违法违纪问题发生，操作过程中安全由乙方负全责，乙方保证其工作人员身体健康，精神正常，没有任何传染类疾病，如因此造成甲方或甲方人员损害的，乙方承担全部责任。

5、乙方所有员工必须持证上岗，作业时统一着装，服装整洁、佩戴胸牌，做到“四轻”，即说话轻、走路轻、操作轻、开关门轻。

6、乙方所有员工凭甲方配发的出入证出入学校，严禁带无关人员进入学校，严禁在学校会客、吸烟、喝酒，严禁进入非工作区，严禁乱说乱看乱窜，严禁将

甲方物品带出学校，如乙方工作人员发生变动，乙方应及时通知甲方，并按本合同约定，提供相应的劳动合同书，健康证等证明文件。

7、乙方管理人员到位率必须达到 100%，其开会或外出办事应当事先向甲方请假（不包括病假，病假凭医院证明），未经甲方批准不得擅自离开岗位。

8、乙方更换管理人员，必须经甲方同意，不得擅自更换。

9、乙方必须向甲方提供项目经理、厨师长及各类员工的劳动合同复印件；如无劳动合同，一经甲方查实后，每发现一人，扣除乙方费用人民币 1000（元） 并更换无劳动合同的各类员工，乙方工作人员发生的一切人身伤害、财产损失，工伤事故等均由乙方承担全部责任，与甲方无关。乙方工作人员对甲方或甲方工作人员及第三方造成的人身财产损害，由乙方及其工作人员承担全部责任，与甲方无关。

10、乙方严格遵守国家法律法规，合法用工，按时足额支付工资及劳保、福利等费用，不得拖欠员工工资；若乙方因拖欠员工工资或用工不当引发不和谐问题的，由乙方承担一切责任。

11、乙方项目经理、厨师长及各类员工要爱护作业区各种设施设备，注意节水节电，如发现浪费、损坏或险情、紧急情况，应及时向甲方汇报。

12、乙方必须本着高效、精干原则设置管理机构和人员，每季度向甲方提供书面管理报告；落实工作制度，接受甲方监督管理，保证“依法经营”，实时保持联络畅通。

13、乙方有权向甲方收取餐饮服务管理费用。

14、合理使用并爱护设备设施和公物，造成设备设施损坏的，所有维修等费用由乙方自行承担。

15、机械设备不得转让、转包、转租、变卖或擅自挪作其他用途。

（十一）违约责任

1、合同签订后，不经双方协商同意，任何一方不得随意变更或解除合同，否则违约方须向守约方赔偿因此造成的一切经济损失。

2、乙方不允许以任何形式分包、转包和转让承包项目，否则甲方有权终止合同，由此产生的一切经济损失由乙方承担。

3、因乙方违约导致甲方解除本合同或者乙方擅自解除本合同的，甲方有权

不支付乙方上月服务费，乙方应当按照合同年服务费的 5%向甲方支付违约金。违约金不予以弥补甲方损失的，乙方应承担赔偿责任。

3、双方在履行合同中，如违反本合同规定的条款，视为违约行为，承担违约责任及违约金，违约金为年服务费的 5%。

（十二）合同终止

1、合同期满，甲方支付餐饮服务管理费用结束后本合同终止。

2、合同期间，乙方违规操作或未能及时有效处理造成食品安全事故或其他安全事故的，乙方承担全部责任，甲方有权终止合同。

（十三）其他

1、争议解决：合同期间发生纠纷时，双方协商解决；协商不成时，任何一方均可向北京市西城区人民法院提起诉讼。

2、合同期间，因政府规划占地致使甲方基地拆迁、搬迁，本合同自行终止。

3、本合同自双方盖章后生效，任何一方不得擅自变更或解除。

4、本合同一式陆份，具有同等法律效力。甲方贰份、乙方贰份和中鼎传鸿（北京）招标代理有限公司贰份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

法定代表人或授权代表（签字）：

年 月 日

年 月 日

第五章 服务需求及要求

第一部分 服务需求

- 1、项目编号：ZDCH-FW-2018745
- 2、项目名称：食堂劳务服务
- 3、项目预算金额：1,000,000.00 元。
- 4、服务期：一年。
- 5、服务地点：北京市铁路第二中学北校区食堂

第二部分 服务要求

一、项目概况

北京市铁路第二中学北校区食堂劳务服务采购项目,为保障师生餐饮服务质量,拟引进餐饮服务公司合作,由餐饮公司委派相关服务人员协助学校管理,为师生提供搭配合理、可口卫生的饭菜。

(一) 基本情况

1. 使用面积约 700 平米,分为一个厨房、两个就餐区,一处为 180 个餐位,另一处为 160 个餐位。
2. 食堂提供的餐饮服务分为早中晚三餐,具体用餐时间根据甲方需求制定及调整

(二) 用餐方式

1. 老师、学生采用自助餐的方式用餐。早餐为 2 个拌菜(或咸菜)、3 个主食、2 个流食、鸡蛋等,午餐为 5 个热菜、2 个主食、2 个流食,晚餐为 5 个热菜、2 个主食、2 个流食。
2. 第四节课老师可以采用零点方式用餐。

(三) 用餐人数

早餐:老师约 110 人,午餐:老师约 110 人、学生约 600 人,晚餐:学生约 100 人。实行分区自助餐。

(四) 用餐标准: 甲方确定

二、项目需求

(一) 主要合作内容

1. 合作期限: 期限一年。
2. 合作方式: 采取食堂劳务委托外包服务管理方式。

(二) 人员要求

1. 拟派食堂负责人拥有相关资质证书或拟派食堂厨师具有技术等级证书;
2. 人员管理制度齐全,人员配备齐全合理,人员配备高于需求,用工正规,委派食堂现场人数不少于 10 人,至少包括厨师 3 人,面点师 2 人,切配 2 人,洗刷 3 人;

***3. 所有人员提供《餐饮从业人员健康合格证》。**

(三) 合作条件

1. 甲方负责事项

(1) 运营场地及条件：甲方负责免费提供厨房、餐厅供应商使用, 并保证餐厅内空调、供暖、照明及水电气的正常使用。

(2) 设备设施甲方负责免费提供厨房、餐厅的专用设备和设施, 主要包括厨房炊事机械、厨具、餐具(碗、盘、餐用托盘)等, 保证餐厅内设施设备齐全, 并适时进行维修保养。

(3) 甲方负责设备维修费, 餐具用品费、厨房低值易耗费(洗涤用品、餐巾纸等)、烟道清理费、能源费。

(4) 甲方负责提供食堂工作人员必要的住宿条件。

(5) 原材料采购：甲方负责主副食等原材料的采购。

(6) 满意度调查：双方可确定满意度调查方式、定期委派相关人员了解满意度情况, 并积极进行整改提高。

2. 乙方负责事项：

(1) 运营管理：由甲方确定餐饮用餐标准, 乙方负责现场服务管理, 输出相关岗位工作人员。

(2) 人员管理：乙方应保证其工作人员遵守有关餐饮服务的各项法律规定, 遵守甲方各项规章制度及管理规定, 加强安全管理, 并确保节约能源。

(3) 员工证件：乙方应向甲方提供委派到甲方从事餐饮服务人员的各类上岗证和资格证, 甲方有权保存其复印件。

(4) 乙方不得将食堂私自转让或委托他人经营, 更不能利用食堂搞不法经营。一经发现, 甲方有权取消其承包资格。

(四) 费用结算

服务管理费：甲方于每月 5 日前(遇休息日顺延)向乙方支付上月服务管理费。

三、其他要求

详见合同附件。

第六章 评审标准

一、评审方法：本项目采用综合评分法，即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。

二、综合评分的主要因素是：价格、技术、业绩、服务等，以及相应的比重或者权值等。

三、评审因素及所占权重：

- 1、价格得分（10分）；
- 2、服务水平及能力评议（78分）；
- 3、商务评议（12分）。

综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的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：

合格供应商有效磋商报价得分=(磋商基准价/最后磋商报价)×价格权值×
100

评审标准细则

评审采用百分制，满分为 100 分，由三个部分组成，报价得分（10 分）、服务水平及能力评议（78 分）、商务评议（12 分）。

评审项目		评审标准说明	分值
一、商务评议 12	1、同类型项目业绩	提供近三年内（2015.10-2018.9）承担或实施的餐饮服务项目案例（并附与用户签订的合同首页、签字盖章页复印件作为证明），每有一个有效案例得 2 分，最高得 6 分。	6 分
	2、质量资质证书	质量管理体系（ISO9000）、环境管理体系（ISO14001）、职业健康安全管理体系（ISO18001），每提供 1 个得 2 分，共 6 分。	6 分
二、服务水平及能力评议 78 分	1、餐饮服务的总体方案	对本项目服务管理的整体设想、服务方案、服务指标承诺、与采购人需求的理解与分析等， 理解很全面，重点难点分析完全完全贴合本项目餐饮服务实际情况，得 15 分； 理解较全面，重点难点分析较贴合本项目餐饮服务实际情况，得 10 分； 部分有理解，重点难点分析仅部分能贴合本项目餐饮服务实际情况，得 5 分； 理解不够、重点难点分析不贴合本项目餐饮服务实际情况，得 1 分； 未提供得 0 分。	15 分
	2、食品及服务质量控制方案	（1）食品安全控制方案：详细完整、合理可行、可操作性强得 5 分；较完整合理得 3 分，不科学得 1 分，未提供得 0 分； （2）食品口味调控方案：科学合理得 5 分，较科学合理得 3 分，不科学得 1 分，未提供得 0 分； （3）餐饮服务方案：科学合理实施性强得 5 分，较科学合理得 3 分，不科学得 1 分，未提供得 0 分； （4）卫生保洁及库房等服务方案：详细科学合理得 5 分，较科学合理得 3 分，不科学得 1 分，未提供得 0 分； （5）厨房设施设备维护保养方案：保养方案细致合理、针对性强，得 5 分；保养方案较细致合理、针对性较好，得 3 分；保养方案设计粗糙，无针对性，得 1 分；未提供得 0 分。	25 分
	3、日常卫生考核标准	卫生考核项目标准及考核细则划分严格、合理得 7 分； 卫生考核项目标准合理、可行、细节待完善得 5 分； 卫生考核标准欠合理、可行性较差，基本满足需求得 3 分 卫生考核标准不合理得 0 分。	7 分

4、相关应急预案	制订有效并可行的相关应急预案，其中包括：就餐人员临时陡增应急预案、投诉处理方案、火警火灾应急预案、中毒事件应急预案、疫情应急预案、停水处理应急预案、停电处理应急预案、防止可疑爆炸物应急预案等，每具备一项预案得1分。	8分
5、节能减排等环保措施及方案	措施及方案科学合理可行得5分； 措施及方案较科学合理可行得3分， 措施及方案不科学合理得1分； 未提供得0分。	5分
7、服务团队资质及素质	(1) 拟派食堂负责人具有管理资质证书或技术等级证书得2分；拟派食堂厨师具有技术等级证书得2分； (2) 人员管理制度齐全，人员配备齐全合理，人员配备高于需求，用工正规，完全满足项目需求4分；管理制度及人员配备基本合理，人员岗位配备基本满足用工需求，用工正规，2分；制度不健全，人员配备有偏差0分。	8分
8、合同期内食品卫生安全的承诺以及责任承担	食品卫生安全的承诺以及责任承担包括但不限于：安全保卫措施、食品加工操作间及食品原料存放、餐用具进行清洗消毒；严格、切实可行得5分，一般得3分，较差得1分，未提供得0分。	5分
9、菜单设计	菜单设计完整丰富，食材及菜品营养科学细节完善5分； 菜单设计完整丰富，食材及菜品营养合理、细节待完善3分； 菜单设计完整丰富，食材及菜品营养欠合理、基本满足需求1分； 菜单设计不完整，食材及菜品营养不合理0分。	5分
三、价格得分 10分	满足磋商文件要求且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： 合格供应商有效磋商报价得分=(磋商基准价/最后磋商报价)×价格权值×100（小数点保留两位）	10分
共计		100

第七章 响应文件组成和格式

附件 1——报价函（格式）

附件 2——总报价表（格式）

附件 3——分项报价表（格式）

附件 4——技术规格偏离表（格式）

附件 5——商务条款偏离表（格式）

附件 6——资格证明文件

附件 6.1 法定代表人授权书（格式）

附件 6.2 营业执照副本（复印件加盖单位公章，须有效）

附件 6.3 磋商供应商资格声明（格式）

附件 6.4 磋商供应商的资信证明

附件 6.5 社会保障资金缴纳记录（复印件加盖单位公章）

附件 6.6 依法缴纳税收的完税证明（复印件加盖单位公章）

附件 6.7 参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录声明（加盖单位公章）

附件 6.8 信用查询记录：磋商供应商在“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）网站查询的磋商单位信用记录的查询结果信用良好（查询日期自磋商公告发布之日后，提供网页复印件加盖公章）

附件 7——业绩证明文件

附件 8——服务方案

附件 9——中小企业声明函（格式）（中小企业参加的）

附件 10——残疾人福利性单位声明函

附件 11——监狱企业证明

附件 12——成交服务费承诺书（格式）

附件 13——履约保证金保函（格式）（成交后开具）

附件 14——供应商自行提交的其他文件

附件 1. 报价函（格式）

致：（采购代理机构）

根据贵方为（项目名称）项目磋商采购货物及服务的采购邀请（项目编号），
签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表供应商（供应商名称、地址）提交下
述文件正本一份、副本 份、电子版 份：

1. 报价函（格式）
2. 总报价表（格式）
3. 分项报价表（格式）
4. 技术规格偏离表（格式）
5. 商务条款偏离表（格式）
6. 资格证明文件
7. 业绩证明文件
8. 供应商情况表（格式）
9. 中小企业声明函（格式）（中小企业参加的）
10. 服务方案（自行提供）
11. 成交服务费承诺书（格式）
12. 成交服务费收费标准
13. 履约保证金保函（格式）（成交后开具）
14. 以 形式出具的磋商保证金，金额为（金额数和币种）
15. 按磋商文件供应商须知和技术规范要求提供的有关文件。

在此，签字代表宣布同意如下：

1. 所附报价价格表中规定的应提交和交付的货物和服务报价总价为（注明币种，并用文字和数字表示的报价总价）。
2. 我方将按磋商文件的规定履行合同责任和义务。
3. 我方已详细审查全部磋商文件，包括第（编号、补遗书）（如果有的话）。
我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
4. 本响应文件有效期为自提交最后报价之日起 90 个日历日。

5. 如果在规定的提交最后报价时间后，我方在响应文件有效期内撤回，我方的磋商保证金将被贵方没收。
6. 我方承诺，与采购人聘请的为此目的提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是采购人的附属机构。
7. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其磋商有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的响应文件或收到的任何响应文件。
8. 与本次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（盖章）_____

供应商代表（签字）_____

供应商开户银行（全称）_____

供应商银行账号 _____

日期_____

附件 2. 总报价表（格式）

项目名称：_____ 项目编号：_____

项目名称	报价总价 (人民币：元)	磋商保证金	服务期	服务地点	备注
	人民币大写： 人民币小写：				

供应商名称（盖章）：_____

供应商授权代表（签字）：_____

日期：_____

注：

- 1) 报价货币为人民币；
- 2) 报价总价应包括所有分项报价表总价和其它分项报价；
- 3) 联合体参加磋商的，本表应加盖所有联合体成员的公章。

附件 3. 分项报价表（格式）

项目名称：_____ 项目编号：_____

序号	名称	服务内容	数量	单价	总价	备注
1						
2						
3						
4						
...						
其他						
总计（元）						

供应商名称（盖章）：_____

供应商授权代表（签字）：_____

日期：_____

注：1、报价货币为人民币；2、如果单价与总价不符时，以单价为准。单价小数点有明显错位的，以总价为准并修改单价；3、报价总价应包括如果授予合同供应商将要缴纳的包括增值税在内的销售税和其它税；4、报价总价应包括所有分项报价表总价和其他分项报价；5、供应商所报小型、微型企业产品应当在分项报价表中单独列出产品报价，否则将被视为无法计算价格而不予以价格扣除。

附件 4. 服务内容偏离表（格式）

项目名称：_____项目编号：_____包号：_____

序号	服务内容	磋商文件 要求	响应文件 响应	偏离	偏离说明

供应商名称（盖章）：_____

供应商授权代表（签字）：_____

日期：_____

注：

1、供应商的技术偏差必须如实填写，并应对偏差情况做出必要说明。供应商应对故意隐瞒技术偏差的行为承担责任。对磋商文件有任何偏离应列明“正偏离”或“负偏离”。

2、对磋商文件无偏离应标明“无偏离”。

附件 5. 商务条款偏离表（格式）

项目名称：_____项目编号：_____包号：_____

序号	磋商文件内容 条目号	磋商文件要求	响应文件响应	偏离	偏离说明

供应商名称（盖章）：_____

供应商授权代表（签字）：_____

日期：_____

注：

- 1、对磋商文件有任何偏离应列明“正偏离”或“负偏离”。
- 2、对磋商文件无偏离应标明“无偏离”。

附件 6. 资格证明文件

目 录

- 附件 6.1 法定代表人授权书（格式）
- 附件 6.2 营业执照副本（复印件加盖单位公章，须有效）
- 附件 6.3 磋商供应商资格声明（格式）
- 附件 6.4 磋商供应商的资信证明
- 附件 6.5 社会保障资金缴纳记录（复印件加盖单位公章）
- 附件 6.6 依法缴纳税收的完税证明（复印件加盖单位公章）
- 附件 6.7 参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录声明（加盖单位公章）
- 附件 6.8 信用查询记录：磋商供应商在“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）网站查询的磋商单位信用记录的查询结果信用良好（查询日期自磋商公告发布之日后，提供网页复印件加盖公章）

附件 6-1 法定代表人授权书（格式）

法定代表人授权书（格式）

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）代表本公司授权（公司名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的竞争性磋商采购活动，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日生效，特此声明。

法定代表人签字或签章：_____

被授权人签字：_____

公司盖章：_____

附 1：

被授权人姓名：_____

职 务：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码：_____

传 真：_____

电 话：_____

附 2：被授权人身份证（复印件加盖供应商公章）

附件 6-2 营业执照副本（复印件加盖供应商公章。）

附件 6-3 磋商供应商资格声明（格式）

磋商供应商资格声明

1、基本情况：

(1) 供应商名称：

(2) 地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

(3) 成立和/或注册日期：

(4) 企业性质：

(5) 法定代表人：

(6) 注册资本：

2、企业基本情况介绍（限于 1500 字内）

3、2016、2017 年年营业收入情况

兹证明上述声明是真实的、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

供应商公章：

供应商法定代表人或授权代表签字：

日期：____年____月____日

附件 6-4 供应商的资信证明

会计师事务所出具的上一年度财务审计报告或供应商依据《北京市财政局关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》的规定提交的磋商担保保函（复印件加盖供应商公章）；或者是银行在磋商日期前三个月内开具的资信证明（原件，加盖供应商公章；银行存款证明无效）

说明：

1) 供应商提交审计报告的：

供应商应提交本单位上年度经会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖本单位公章。

2) 供应商提交银行资信证明的：

供应商应提供完整的银行资信证明，包括但不限于银行资信证明的正文、声明或背书或其他说明；

银行资信证明是指供应商在本项目磋商日期前三个月内银行出具的资信证明**原件**，且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；

银行资信证明必须提供原件，否则无效；

银行资信证明应能说明供应商与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等；银行出具的存款证明不能替代银行资信证明，存款证明无效。

3) 供应商提交磋商担保保函的：

供应商提交的磋商担保保函必须采用谈判文件规定的格式，并由规定的担保机构出具，保函原件应按照谈判文件规定的提交谈判保证金的时间提交，响应文件中提交复印件。

附件 6-5 依法缴纳税收的记录

近期纳税的有效凭据或相关部门出具的依法纳税有效证明文件（复印件加盖供应商公章）

附件 6-6 依法缴纳社会保障资金的记录

近期缴纳的社会保障资金的有效票据凭证或由社保中心出具的缴纳社会保障资金的有效证明文件（复印件加盖供应商公章）

附件 6-7 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明（格式，原件，授权代表签字并加盖供应商公章）

声明

声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的代表人代表本公司郑重声明：

我公司在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

附件 6-8 信用查询记录

磋商供应商在“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）网站查询的磋商单位信用记录的查询结果信用良好（查询日期自磋商公告发布之日后，提供网页复印件加盖公章）。

附件 7. 业绩证明文件

(附供应商的合同复印件, 须加盖供应商公章)

序号	项目名称 (含已完成及正在实施的项目, 请分别注明并做适当描述)	合同主要内容	合同总金额	委托方联系人及电话	供应商单位负责人及电话	备注

供应商名称 (公章): _____

供应商授权代表 (签字): _____

日期:

注: 磋商小组保留对上述资料原件审核的权利。

附件 8. 服务方案

服务方案包括但不限于：餐饮服务的总体方案、食品及服务质量控制方案、日常卫生考核标准、相关应急预案、节能减排等环保措施及方案、服务团队资质及素质、合同期内食品卫生安全的承诺以及责任承担、菜单设计等。

（格式、内容自拟，加盖公章）

附件 9. 中小企业声明函（中小企业参加的）

（说明：供应商为代理商的，需同时提供产品生产厂家和供应商的中小企业声明函，否则将被视为未提供该声明函。供应商应保证该声明函与实际相符，否则采购人有权依法追究供应商的责任。）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

附件 10. 残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

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，本单位为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：

附件 11 . 监狱企业证明

监狱企业以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为准。

附件 12. 成交服务费承诺书（格式）

成交服务费承诺书

致：中鼎传鸿（北京）招标代理有限公司

我们在贵公司代理的_____项目（设备）竞争性磋商中若获成交（文件编号：_____），我们保证在收到成交通知书时按磋商文件的规定，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，按照磋商文件“供应商须知资料表”规定一次性支付成交服务费。

特此承诺。

承诺方法定名称（承诺方盖章）：_____

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮编：_____

承诺方授权代表签字：_____

承诺日期：_____

附件 13. 履约保证金保函（格式）（成交后开具）

13-1 银行履约保函

致：（甲方名称）

_____号合同履行保函

本保函作为贵方与（乙方名称）（以下简称乙方）于_____年____月____日就_____项目（以下简称项目）项下提供（货物名称）（以下简称货物）签订的（合同号）号合同的履约保函。

（出具保函的银行名称）（以下简称银行）无条件地、不可撤销地具结保证本行、其继承人和受让人无追索地向贵方以（货币名称）支付总额不超过（货币数量），即相当于合同价格的_____%，并以此约定如下：

1. 只要贵方确定乙方未能忠实地履行所有合同文件的规定和双方此后一致同意的修改、补充和变动，包括更改和/或修补贵方认为有缺陷的货物（以下简称违约），无论乙方有任何反对，本行将凭贵方关于乙方违约说明的书面通知，立即按贵方提出的累计总额不超过上述金额的款项和按贵方通知规定的方式付给贵方。

2. 本保函项下的任何支付应为免税和净值。对于现有或将来的税收、关税、收费、费用扣减或预提税款，不论这些款项是何种性质和由谁征收，都不应从本保函项下的支付中扣除。

3. 本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。对即将履行的合同条款的任何变更、贵方在时间上的宽限、或由贵方采取的如果没有本款可能免除本行责任的任何其他行为，均不能解除或免除本行在本保函项下的责任。

4. 本保函在本合同规定的保证期期满前完全有效。

谨启

出具保函银行名称：_____

签字人姓名和职务：_____

签字人签名：_____

公章：_____

13-2 履约担保保函

政府采购履约担保函（项目用）

编号：

_____（采购人）：

鉴于你方与_____（以下简称供应商）于____年____月____日签订编号为_____的《_____政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在____年____月____日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1、将中标项目转让给他人，或者在磋商文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

2、主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）_____。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的_____%，数额为元（大写_____），币种为_____。（即主合同履约保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后____日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1、你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题发生争议，你方还需同时提供_____部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的判决书、调解书，本保

证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2、我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在___个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1、保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物/工程/服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2、我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项自我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3、按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其他情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4、你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1、因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2、依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3、因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

政府采购磋商担保函（项目用）

编号：

_____（采购人或采购代理机构）：

鉴于_____（以下简称“磋商供应商”）拟参加编号为_____的_____项目（以下简称“本项目”）磋商，根据本项目竞争性磋商文件，供应商参加磋商时应向你方交纳磋商保证金，且可以磋商担保函的形式交纳磋商保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下磋商保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在磋商供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1、中标后磋商供应商无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；

2、竞争性磋商文件规定的磋商供应商应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币_____元（大写_____），即本项目的磋商保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证

我方的保证期间为：自本保函生效之日起_____个月止。

三、承担保证责任的程序

1、你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明磋商供应商发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2、我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在___个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代磋商供应商向你方支付磋商保证金。

四、保证责任的终止

1、保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2、我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3、按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其他情形的，我方在本保函下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1、依照法律规定或你方与磋商供应商的另行约定，全部或部分免除磋商供应商保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2、因你方原因导致磋商供应商发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3、因不可抗力造成磋商供应商发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4、你方或其他有权机关对竞争性磋商文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先向书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人（公章）

年 月 日

北京市政府采购信用担保试点工作专业担保机构联系方式

一、中国投资担保有限公司

地址：北京市海淀区西三环北路 100 号光耀东方写字楼 19 层

联系人：刘 尊

联系电话：88822559、88822659

移动电话：18701216551

传真：68437040、68472315

邮箱：liuzun@guaranty.com.cn

二、北京首创融资担保有限公司

地址：北京市西城区闹市口大街 1 号长安兴融中心四号楼

联系人：杨 阳 陈浩然

联系电话：58528750、58528760

移动电话：13488752033、18910210850

传 真：58528757

邮 箱：yangyang@scdb.com.cn chenhaoran@scdb.com.cn

三、北京中关村科技融资担保有限公司

地址：北京市海淀区中关村南大街乙 12 号天作国际大厦 A 座 28 层

联系人：高路，孙莹

联系电话：59705600-6011、6931

移动电话：13910831161、13720094769

传真：59705606

邮箱：tailiwendy@126.com

附件 14. 供应商自行提供的其他资质证明文件

附件 退保证金说明

- 1、磋商供应商向采购代理机构开出“退磋商保证金”收据，并持收据前往采购代理机构办理退保证金手续（内容及格式如下）；
- 2、收据应使用正规收据（如成文厚牌等印制的三联收据）。如无收据可使用资金往来发票。退还保证金均采用支票或电汇方式，供应商须持以上收据（盖财务专用章）及投标人账户信息（盖公司公章）到中鼎传鸿（北京）招标代理有限公司办理。

如未正确填写收据，代理机构有权暂停办理退保证金手续。

- 3、采购代理机构应当自成交通知书发出之日起 5 个工作日内退还未成交供应商的磋商保证金，自政府采购合同签订之日起 5 个工作日内退还成交供应商保证金。

“退磋商保证金”收据内容及格式

此收据不得作为经营性业务收支结算凭证使用

年 月 日 字 No. 0914815

今收到 中鼎传鸿(北京)招标代理有限公司

交来 退磋商保证金 (项目名称可简写)

人民币 (大写) XXX (所汇金额)

¥ XXX (所汇金额)

收款单位章 (中鼎传鸿)

收款人 XXX

交款人

第三联 收据

说明：

- (1) 金额为交纳保证金金额全款，不得扣除代理服务费；
- (2) 收据上必须加盖供应商单位财务专用章。