

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：公用经费二餐饮服务采购项目

项目编号/包号：11010725210200017114-XM001

采购人：北京市石景山区机关事务管理服务中心

采购代理机构：中和德汇工程技术有限公司



# 目录

第一章	投标邀请.....	2
第二章	投标人须知.....	7
第三章	资格审查.....	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	26
第五章	采购需求.....	33
第六章	拟签订的合同文本.....	42
第七章	投标文件格式.....	56

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

- 1. 项目编号：11010725210200017114-XM001
- 2. 项目名称：公用经费二餐饮服务采购项目
- 3. 项目预算金额：项目预算金额：387.8 万元，项目最高限价（如有）：387.8 万元
- 4. 采购需求：

标包名称	包号	服务内容	服务地点	预算金额(万元)	最高限价(万元)
公用经费二餐饮服务采购项目	第一包	提供区政务服务中心和档案馆，以下简称餐饮服务：提供工作日的早餐、午餐、晚餐；周六、日值班、加班工作人员的就餐；及应急保障就餐的服务。 为机关各部门提供接待餐饮服务、会议用餐。 应做到厉行节俭、安全第一、营养配餐，做好伙食调剂。	北京市石景山区京原西街6号	387.8	387.8

- 5. 合同履行期限：自合同签订之日起 12 个月，自 2026 年 01 月 01 日至 2026 年 12 月 31 日（具体以实际合同签订日期为准）
- 6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 落实政府采购政策需满足的资格要求：
  - 2.1 中小企业政策  
本项目专门面向小微企业采购。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。
  - 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：  /  。
- 本项目的特定资格要求：

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投标：☐是 ☒否；

3.2 本项目是否属于政府购买服务：否

3.3.1 其他特定资格要求：通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询信用记录，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投标人，没有资格参加本项目的采购活动。

3.3.2 投标人须具有有效的食品经营许可证。

3.3.3 投标人在以往餐饮经营中无任何食品卫生、消防安全等方面的不良记录。

3.3.4 投标人、法定代表人和授权代表近三年没有行贿犯罪记录。

### 三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 10 月 10 日至 2025 年 10 月 15 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（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

（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）

3. 方式：供应商持 CA 数字认证证书或电子营业执照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>）获取电子版招标文件。

4. 售价：¥0 元。

### 四、 提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025 年 10 月 30 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市石景山区京原西街 6 号院 3 号楼 7 层。

### 五、 公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

### 六、 其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

1.1 《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）；

1.2 《财政部生态环境部关于印发《环境标志产品政府采购品目清单》的通知》（财库〔2019〕18 号）；

1.3 《财政部发展改革委关于印发《节能产品政府采购品目清单》的通知》（财库[2019]19号）；

1.4 执行《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库[2011]124号）；

1.5 执行《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）；

1.6 执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；

1.7 执行《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）；

1.8 财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知财库〔2020〕46号。

2. 本公告在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn>）上发布。

3. 本项目**采用全流程电子化**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电子化采购流程要求。

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

### 3.1 办理 CA 认证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。

### 3.2 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。

### 3.3 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。

### 3.4 获取电子招标文件

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招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，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招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

3.5 编制电子投标文件供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

### 3.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

### 3.7 电子开标

供应商在开标地点使用 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进行电子开标。

在开标当天供应商签到完成且开标时间到达之后对已在系统中递交且完成签到的供应商的投标文件进行解密。

因供应商忘记数字证书登陆密码、解密数字证书发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商放弃投标，由供应商自身承担一切后果。

若供应商已申请多把数字证书，请注意使用差别，确保制作的投标文件和开标解密时使用的数字证书一致，造成解密失败的，由供应商负责。

供应商应充分考虑到网络及系统平台可能存在的非正常情况，在投标文件递交截止时间之前完成上传。

**七、对本次招标提出询问,请按以下方式联系。**

1. 采购人信息

名 称：北京市石景山区机关事务管理服务中心

地 址：北京市石景山区石景山路 18 号

联系方式：肖妮/88699013

2. 采购代理机构信息

名 称：中和德汇信息技术有限公司

地 址：北京市丰台区汽车博物馆东路盈坤世纪大厦 G 座 7 层

邮 编：100160

联 系 人：谭永恒、王丽君、段少佐

电 话：18611022805

传 真：68018529-80023

邮 箱：2664173140@qq.com

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知资料表

本表是对投标人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				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否				
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目__包不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。				
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。				
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：_____； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 （3）样品递交要求：_____； （4）未中标人样品退还：_____； （5）中标人样品保管、封存及退还：_____； （6）其他要求（如有）：_____。				
5.2.5	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><tr><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr><tr><td>公用经费二餐饮服务采购项目</td><td>餐饮业</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	公用经费二餐饮服务采购项目	餐饮业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
公用经费二餐饮服务采购项目	餐饮业					



条款号	条目	内容
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：最高投标限价 387.8 万元。
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 01包：__0元__； 投标保证金收受人信息：__/_。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：____。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以技术评审得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <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：__/_。
26.1.1	询问	询问送达形式：以电子邮件的形式，本项目询问需提交电子 pdf 版本的文件稿加盖供应商电子公章发送至 2664173140@qq.com，并致电 18611022805 予以告知。原件邮寄至中和德汇工程技术有限公司。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中和德汇工程技术有限公司 地 址：北京市丰台区汽车博物馆东路盈坤世纪大厦 G 座 7 层 邮 编：100160 联 系 人：谭永恒、王丽君、段少佐 电 话：18611022805 传 真：68018529-80023 邮 箱：2664173140@qq.com
27	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：按“国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范

条款号	条目	内容
		收费行为等有关问题的通知,发改价格【2011】534号”,有关规定计取招标代理服务费
28	投标文件 签字 盖章 说明	投标文件电子版中涉及的签字、签章、盖章等均为相对应的 CA 电子印章;纸质版为物理章或签字、签章。
29	评标委员会的 组建	评标委员会组成:评标委员会由招标人依法组建。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表,在北京市评标专家库随机抽取的有关技术、经济等方面的专家组成,人数为 5 人,其中招标人代表 1 名,技术、经济专家 4 人。
30	需要 补充 的其 他内 容	参加开标的投标人授权代表应手持一份纸质版授权委托书原件及身份证复印件并携带 CA 数字证书签名报到以证明其出席。投标人未参加开标的,视同放弃投标。参加现场开标的授权代表应与投标文件内的授权代表一致。投标人授权代表未携带上述材料或材料无效的,投标将被拒绝.。

## 一、投标人须知

### 一 说 明

#### 1 采购人、采购代理机构、投标人、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《投标邀请》。

1.2 投标人(也称“供应商”、“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、核心产品

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《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

### 3 现场考察、开标前答疑会

3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人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开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

### 4 样品

4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标方法和评标标准》。

### 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

#### 5.1 进口产品

5.1.1 指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.1.2 本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》。

#### 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

##### 5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的

除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

5.2.1.2 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。

5.2.1.3 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。

5.2.1.4 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。

5.2.2 监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 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）；

5.2.3.2 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；

5.2.3.3 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；

5.2.3.4 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；

5.2.3.5 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）；

5.2.3.6 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。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

- 5.3.1 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。
- 5.3.2 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）。
- 5.3.3 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，则投标人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**投标无效**；
- 5.3.4 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四章《评标方法和评标标准》（如涉及）。
- 5.4 支持乡村产业振兴管理
  - 5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》（如涉及）。
- 5.5 正版软件
  - 5.5.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产

品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。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。

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

## 5.6 信息安全产品

- 5.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009年第33号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**投标无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）。

## 5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

- 5.7.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需

求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标方法和评标标准》。

## 6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，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 招标文件

## 7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求
- 第六章 拟签订的合同文本
- 第七章 投标文件格式

- 7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

## 8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式(或电子形式)通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人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。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编



制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式(或电子形式)通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

### 三 投标文件的编制

#### 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标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。投标人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，在解释投标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，其不利后果由投标人自行承担。

#### 10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人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**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如

第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

## 11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

11.3 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。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价，否则其**投标无效**。

## 12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金，并作为其投标的一部分。

12.2 交纳投标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。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

12.4 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。

- 12.5 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。
- 12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.6.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
- 12.6.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
- 12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。
- 13 投标有效期
- 13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。
- 14 投标文件的签署、盖章
- 14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。
- 14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
- 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。（纸质版投标文件按照投标人须知资料表要求提供。）
- 16 投标截止时间
  - 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。
- 17 投标文件的修改与撤回
  - 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
  - 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

## 五 开标、资格审查及评标

- 18 开标
  - 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
  - 18.2 本项目开标使用电子交易平台。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
  - 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人代表确认。
  - 18.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
  - 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

## 19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

## 20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 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。

## 21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

# 六 确定中标人

## 22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定成交供应商。

## 23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

## 24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商

不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购将废标理由以公告的形式通知所有投标人。

## 25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标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**投标无效**。中标人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。

## 26 询问与质疑

### 26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

26.1.2 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。

### 26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标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，由投标人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。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

26.2.3 投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人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。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

## 27 代理费

收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

### 二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，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。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》



序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<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：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</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，其<b>投标无效</b>。联合体形式投标的，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>	无须投标人提供，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《投标邀请》	
2-1	中小企业声明函	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，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；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>2、如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》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>注1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>注2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-2	拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）	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、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-3	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	是否接受联合体投标	1、如本项目接受联合体投标，且投标人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投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 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。 3、本表序号 3-2 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。 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。 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。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的 <b>投标无效</b> 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	其他特定资格要求	投标人须具有有效的食品经营许可证	提供证明文件的电子件或电子证照
3-3	其他特定资格要求	投标人在以往餐饮经营中无任何食品卫生、消防安全等方面的不良记录	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-4	其他特定资格要求	投标人、法定代表人和授权代表近三年没有行贿犯罪记录	格式见《投标文件格式》
4	投标保证金	按照招标文件的规定按时投标保证金	

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

#### 符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将同一采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供；
8	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
9	分包承担主体资质（如有）	分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；

10	分包意向协议 (如有)	按招标文件规定签订并提供分包意向协议原件的电子件的; (如有)
11	报价的修正 (如有)	不涉及报价修正,或投标文件报价出现前后不一致时,投标人对修正后的报价予以确认;(如有)
12	报价合理性	报价合理,或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价,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;
13	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时,投标人所投产品非进口产品的;
14	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等),投标人的投标产品应符合相应规定或要求,并提供证明文件电子件:</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品,则投标人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;</p> <p>2) 投标产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的,须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证;</p> <p>3) 投标产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的,须提供由中国网络安全审查技术与认证中心(原中国信息安全认证中心)按国家标准认证颁发的有效认证证书等);</p> <p>4) 国家有特殊信息安全要求的项目,采购产品涉及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,投标产品须为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;</p> <p>5) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品,且属于强制性标准的,供应商应执行符合本市和国家的VOCs 含量限制标准。</p>
15	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则,不存在恶意串通,妨碍其他投标人的竞争行为,不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的;
16	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形:(一)不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;(二)不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;(三)不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;(四)不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;(五)不同投标人的投标文件相互混装;(六)不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出;
17	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的;
18	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、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、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标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；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：\_\_\_\_\_
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 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。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序

修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2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，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 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。

2.5.3 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。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标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。

2.5.6 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。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人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 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

#### 3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

☒综合评分法，指投标文件满足招标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投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

☐最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

3.2.3 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）\_\_\_\_\_。

3.2.4 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）\_\_\_\_\_。

### 4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投

标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

☐ 随机抽取

☒ 其他方式，具体要求：投标报价得分高者优先；投标报价得分仍相等的，技术评审得分高者优先。

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标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投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会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、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

## 5 报告违法行为

- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、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、评标标准

评审内容	细目	分值	评分标准	得扣分细则
价格部分 10 分	投标报价	10	即满足招标文件要求且最终报价最低的报价为评标基准价，其价格分为满分。	报价得分=（评标基准价/投标报价）×10
技 术 部分 68 分	总体经营方案	10	依据采购人提供的相关需求，针对投标人提供的总体经营方案，包括但不限于整体经营工作方案、经营措施、应急处理方案、与招标人沟通协调及其他增值服务情况进行综合评审	优秀：10 分
				良好：7 分
				一般：4 分
				未提供得 0 分
	服务（管理）团队	8	对餐饮经理（项目经理）、厨师主管、面点主管等管理人员的资质及工作履历进行评审。依据管理人员所提供相关证书及工作履历打分，投标人需提供餐饮经理（项目经理）于开标前 12 个月内连续 6 个月在本司缴纳社保的证明材料，否则该项不得分。	管理人员具有行业资格证书及 5 年（含）以上经验得 8 分
				管理人员部分具有行业资格证书，均具有 5 年（含）以上经验得 6 分
				管理人员部分具有行业资格证书，均具有 1 年（含）以上经验得 2 分
				未提供或工作经验不足 1 年（不包含）得 0 分
	食品安全保障方案	8	根据投标人食品安全保障计划、事故处理措施、食品安全风险预警机制等综合评审	优秀：8 分
				良好：6 分
				一般：4 分
				未提供得 0 分
	卫生管理控制方案	8	根据投标人提供的卫生管理控制保障计划、卫生保障措施、卫生人员管理制度等方面综合评审	优秀：8 分
				良好：6 分
				一般：4 分
				未提供得 0 分
	食品保存管理方案	8	根据投标人提供的食品保存管理方案（包括但不限于食品检疫、食品分类存放并标注清晰、并设	优秀：8 分
				良好：6 分
				一般：4 分

			有专人负责管理，并及时进行记录等）的全面性、合理性、科学性等进行综合评审	未提供得 0 分
	操作规程控制管理方案	8	根据投标人提供的操作规程管理制度、操作的规范性管理、操作的人员管理等方面进行综合评审	优秀：8 分
				良好：6 分
				一般：4 分
				未提供得 0 分
	人员职责与管理方案	6	根据投标人提供的建立各项管理制度、内部组织结构（含人员配备清单）、人员职责划分及职责管理制度等方面进行综合评审	优秀：6 分
				良好：3 分
				一般：1 分
				未提供得 0 分
	投诉处理方案	6	根据投诉不同情况处理方案得当、全面性等方面进行综合评审	优秀：6 分
				良好：4 分
				一般：2 分
				未提供得 0 分
	应急处置预案	6	根据投标人提供的特殊情况、重大接待任务、重大节日或活动等特殊情况应急处置方案进行综合评审	优秀：6 分
				良好：4 分
				一般：2 分
				未提供得 0 分
商 务 部 分 22 分	投标人体系认证	10	投标人须提供以下证书电子扫描件（随电子版投标文件一同提交）并加盖公章： 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； 食品安全管理体系认证； <b>危害分析与关键控制点 HACCP 认证（食品安全体系认证）</b>	每一项得 2 分， 最低得 0 分， 最高得 10 分；
	业绩	12	已完成或正在履行的类似业绩，每提供 1 份得 3 分，最高得 12 分。投标人须在投标文件中提供合同关键页扫描件（含合同首页、项目标的采购清单页、金额页、盖章页）扫描复印件须清晰可辨，并加盖公章。	

## 第五章 采购需求

### 一、服务内容

标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术要求或服务要求
餐饮服务外包	387.8 万元	1	提供区政务服务中心和档案馆，以下简称餐饮服务：提供工作日的早餐、午餐、晚餐；周六、日值班、加班工作人员的就餐；及应急保障就餐的服务。 为机关各部门提供接待餐饮服务、会议用餐。应做到厉行节俭、安全第一、营养配餐，做好伙食调剂。

### 二、项目概述

区政务服务中心和档案馆建筑面积为 94879.29 平方米，地上 13 层，地下 3 层，其中地上建筑面积 58222.67 平方米，地下建筑面积 35790.82 平方米（含地下人防面积 7784.9 平方米），屋面附属用房面积 865.8 平方米。就餐人数约为 1300 人。

#### （1）就餐人数：

工作日：早餐约 1000 人，午餐约 1300 人，晚餐约 200 人。

节假日：早、中、晚餐各约 200 人。

#### （2）就餐时间：

暂定工作日：早餐 7:00—9:00    午餐 11:30—13:30    晚餐 17:30—18:30

暂定节假日：早餐 8:00—9:00    午餐 12:00—13:00    晚餐 17:30—18:30

应急保障餐：时间、人数不固定。

#### （3）就餐类别：工作餐，应急保障餐，会议餐。

### 三、商务要求

#### 1、服务期限和服务地点：

（1）服务期限：开始时间以实际开厅时间为准暂定 2026 年 1 月-2026 年 12 月。

(2) 服务地点：区政务服务中心和档案馆

## 2、付款条件（进度和方式）：

(1) 付款进度：①合同签订后中标人需向采购人（甲方）缴纳合同总价的5%作为本项目的履约保证金；②自合同签署生效后, 中标人服务人员全部进场工作第二个月内支付第一季度餐饮服务费用(即 1-3 月费用，金额以实际服务天数为准);之后采购人（甲方）每季度第二个月内支付当季餐饮服务费用，即 4 月-12 月为三个季度，每个季度在采购人（甲方）收到中标人发出的付款通知书以及其开具的经认证有效的增值税发票 15 日内，采购人（甲方）支付中标人本合同所约定服务费实际结算金额款项(第一至四季度分别支付合同总价款的 25%，金额以实际服务天数为准)。③最后一次付款时采购人（甲方）在支付餐饮服务费用的同时将履约保证金一并退还中标人。

(2) 付款方式：转帐/支票。

3、报价要求：投标报价系指含税价，应为完成本项目所需的全部费用。包括人员劳务费和企业利润。人员劳务费系指提供餐饮服务而聘用的人员所需的费用，包括人员工资、加班费、保险（五险一金）、健康体检、服装费等费用；企业利润和法定税费。

## 四、技术要求

### 1、基本要求

#### 1.1 采购标的需实现的功能或者目标（总体要求）

(1) 要求供应商为食堂提供餐饮服务：供应商需提供工作日的早餐、午餐、晚餐；周六、日值班、加班工作人员的就餐；及应急保障就餐的服务。应做到安全第一、营养配餐，做好伙食调剂。

(2) 供应商应按照“创造节约型机关食堂”的要求提供服务，做到厉行节俭，并做好垃圾分类。

(3) 采购人负责：食品原材料、低值易耗品、物料、水电气，厨房前厅用品、用具、设备的采购；采购人可提供办公场所，住宿环境。

#### 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；

### **食堂管理服务标准：**

- (1) 投标人应按照《中华人民共和国食品安全法》的要求保证工作人员个人卫生、环境卫生，保证食品加工操作流程的卫生，并有明确的规章制度。
- (2) 行政总厨负责成本核算，食品制作应营养搭配，统一标准，每周公布食谱，每月征求意见，及时改正，不断提高饭菜质量。积极提出合理化建议，厉行节约杜绝浪费，达到用户满意。
- (3) 按规定做好食品留样工作。
- (4) 接受专班科室的监督管理，人员配备齐全，所有人员须有健康证（有效期内），无犯罪证明、以及相关任职资格证书方可上岗。
- (5) 每年按规定进行体检，健康状况符合餐饮行业要求，发现不符合健康标准的，应立即离岗。
- (6) 所有人员上岗时必须按规定穿戴工作服(帽)及其他劳动保护用品。做到仪容整洁、大方。做到服务主动热情、态度和蔼、礼貌待人、礼仪规范，对就餐人员不论职务高低，熟人、生人，要一视同仁。刷卡服务做到认真负责，就餐人员一律凭就餐卡就餐，对就餐人员提出的要求，意见认真听取，耐心解释，并上报管理员。
- (7) 男员工，不得留长发，不留胡子；女员工须将头发装在帽子内，不染指甲、不戴耳环、戒指，不化浓妆。
- (8) 所有人员要做到四勤，即：勤理发、勤洗澡、勤换衣服、勤剪指甲。去洗手间时要解下围裙、套袖。操作前、便后要洗手。
- (9) 在工作时，严禁吸烟、吃东西，严禁不卫生的动作：如随地吐痰、甩鼻涕、抓痒、掏耳朵，不准面对食品咳嗽、打喷嚏等。
- (10) 盛放主副食品的盆筐等，严禁直接接触地面，盖饭的被子、单子须分反、正面，被罩、单子须定期清洗。生、熟食品须分开存放。对直接入口的食物要有专用容器。出售直接入口的食品要用专用工具。
- (11) 了解掌握市场信息。对购入的食品原料，实行验收，坚持“三不”制度，即：对不合格的原料不收，不加工，不出售，并及时上报管理员，由管理员进行解决，严禁私自处理。
- (12) 操作间干净整洁，库房物品摆放整齐，并符合卫生防疫部门的要求，进货食品要求绿色、新鲜、无污染。餐厅干净、明亮，空气清新，墙面、地板

光亮无油污，餐桌椅等摆放整齐，温度适宜。

- (13) 冰箱内存放物品时要分类。先进先出有标记。严禁存放变质，有异味及有毒的物品。冰箱里严禁存放私人物品。冰箱须有专人负责，及时清洗、除霜、消毒。达到无异味，无血水，无残渣。
- (14) 食堂须有卫生区域分工图。保洁须责任到人。
- (15) 操作间内须保持地面整洁、无杂物、无油垢、无积水。地沟畅通，无异味。
- (16) 主副食的案板、调理台、柜，要求外觀光洁、无污物、无残渣；菜盆、菜墩、生熟分开；菜墩用完后应竖立存放，不许平放或叠落存放。
- (17) 各种炊事用具、机械要求光洁、无油腻、无锈，用后及时洗净，摆放整齐。
- (18) 室内须无蝇、无鼠、无蟑螂。
- (19) 操作间内严禁洗衣服、晾晒衣物。严禁存放私人物品，未经允许，非工作时间除值班人员无故不得进入食堂，进入食堂须着工服。
- (20) 操作间内的水池须光洁、下水通畅，无异味，做到专池专用。节约用水。
- (21) 食堂所用的各种餐具须及时清洗、消毒，做到餐具表面光洁、无油腻，食堂的餐具须定期化验。
- (22) 定时进行餐饮评比，对不满意者，采购人有权提出更换餐饮人员。
- (23) 中标人负责食堂范围内的防火、防盗、防事故（食物中毒）等安全工作，责任到人。
- (24) 中标人须有突发事件应急处置预案。
- (25) 未经采购人允许任何非本食堂工作人员不得进入食堂及宿舍。
- (26) 在工作中采购人与中标人发生意见相左时，应以工作为主，友好协商解决。

## 2、服务内容及要求：

### 2.1 服务标准等要求：

#### (1) 投标人应具备以下能力：

- 1) 投标人应有充足的人才储备，包括营养师、高级厨师、管理人才等。
- 2) 投标人应有接待服务的经验。
- 3) 投标人应有菜品研发团队，精通各大菜系烹饪。

4) 投标人应有自己的配送、物流链。

(2) 服务人员及资格要求:

1) 服务人员数量: 满足招标文件和甲方现场需求。

2) 服务人员要求包括: 餐饮经理、厨师长、红案厨师主管、白案厨师主管、冷食主管。

3) 厨师、厨工、服务员、杂工等人员合理安排搭配, 确保服务质量。

4) 要求所配备主要服务人员(包括: 面点师、厨师等)稳定, 最短服务时间不少于6个月。

5) 要求所配备人员能适应临时性、应急性加班加点。

6) 服务人员资质要求:

① 所有服务人员均须持有效期内的《健康证》, 方可上岗。

② 餐饮经理: 从事餐饮行业十年以上的工作管理经验。

③ 厨师长: 从事餐饮行业十年以上的工作经验。持有国家劳动部门颁发的中式烹调师高级(含高级)以上职业资格证, 任厨师长五年以上。

④ 服务领班: 从事餐饮行业三年以上的工作经验, 任服务领班两年以上。

⑤ 红案厨师主管: 从事餐饮行业五年以上的工作经验。持有国家劳动部门颁发的中式烹调师(高级)以上职业资格证。

⑥ 白案厨师主管: 从事餐饮行业五年以上的工作经验。持有国家劳动部门颁发的中式面点师(高级)以上职业资格证。

⑦ 冷食主管: 从事餐饮行业三年以上的工作经验。持有国家劳动部门颁发的中式烹调师(高级)以上职业资格证。

⑧ 营养师: 从事餐饮行业五年以上的工作经验。

⑨ 一般服务人员: 一年以上相关服务经验。

⑩ 上岗人员技能须达到采购人认可方可上岗。

(3) 菜品要求

1) 营养配餐, 荤素搭配, 低油少盐。

2) 严格控制出品量, 按照《机关食堂反食品浪费工作成效评估和通报制度试点工作方案》食品浪费系数不得超过0.3。

3) 每季度菜品更新率达到1/3。

#### （4）食品留样和检测

- 1) 每天需完成原材料和成品留样工作，在指定地点设置留样区，登记台账后妥善保存记录；
- 2) 每半月至少做一次食品检测，每次检测食品不少于 2 种。检测费用由中标人单独支付，检测结果登记在册并上传数据留档备查。
- 3) 确保完成市、区两级市场监管局不定期安排的食品检测。

#### 2.2 为落实政府采购政策需满足的要求：

（1）对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，对小微企业报价给予\_\_10\_%的扣除，用扣除后的价格参加评审，要求详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

#### 2.3 采购标的的其他技术、服务等要求：

##### （1）供应商负责事项：

1) 供应商按采购人要求负责安排、管理厨师及服务人员，全权负责安全生产和食品卫生。

2) 供应商负责饭菜成本核算，降低成本、减少浪费。保证饭菜营养搭配、物美价廉。

3) 供应商应本着节约的原则，合理使用水、电、气能源，如因责任心不强造成浪费，采购人将追究投标方的经济责任。

4) 供应商负责厨房设备的安全使用与保洁，爱护各种设备设施，专人管理，发现问题及时维修。若因丢失或人为疏忽，如未及时检修维护设施设备等情况造成损失，采购人有权进行处罚。

5) 供应商负责厨房和餐厅的清洁卫生以及餐、厨具清洗消毒。

##### （2）其它要求：

1) 供应商须制定各类应急处置预案，包括但不限于：疫情防控，食品安全，生产安全，原材料配送等。

2) 投标供应商的所有进驻人员进场后需提供无犯罪记录证明，服从管理，无不良嗜好，心理健康。

3) 上岗时须持证（包括等级证书）上岗，考勤实行指纹打卡制度，每天打卡 2-3 次（根据甲方要求），同一岗位空岗超过 2 个工作日或同一时间未经许可擅自离岗，视为缺勤处理，同一月内累计三次缺勤视为严重违纪，甲方有权依据服



务合同或有关规章制度要求做出辞退（退工）决定。

4）不符合采购人要求的人员，中标供应商应在 3 天之内更换调整，如到期未调整甲方有权停止其工作，并记缺勤缺岗。

5）如有人员请假必须通报采购人（包括缺勤人员），若采购人查出，记缺勤 3 天。

6）如有人员入职或离职必须提前报采购人。

7）出现食品卫生安全责任事故（3 人以上食物中毒），采购人有权单方面终止合同。

8）出现重大安全责任事故（水电气安全），采购人有权单方终止合同。

9）中标供应商有意造成采购人重大安全责任事故和造成重损失（5000 元以上）采购人有权单方终止合同。

10）以上情况造成的损失由中标供应商承担。

11）如中标供应商在运营期间有违法行为造成不良影响，采购人有权单方终止合同。

12）中标供应商履行合同届满后有义务协助采购人交接，交接时间为合同届满前后各一周。

13）每月由甲方负责制定检查标准，并定期考核，不达标者给予惩罚。

### 3、履约验收：

（1）验收时间：**2026 年第四季度**

（2）验收标准：

1）在服务保障过程中，严格执行《中华人民共和国食品安全法》。

2）有健全的餐饮服务团队，员工须持健康证上岗，主要服务人员须有 5-10 年工作经验。

3）按照采购人要求，供应商需提供工作日的早餐、午餐、晚餐，周六、日值班、加班工作人员的就餐，及应急保障餐、会议用餐的服务。做到安全第一、营养配餐、品种多样。

4）供应商应做到节粮、节水、节电、节气。控制厨余垃圾产生量。

5）配备经过培训的安全监督员，负责每天检查食堂电、气、消防等设备设施安全。

6）有健全的安全管理职责、措施和突发事件安全应急预案。

- 7) 定期做满意度调查,对满意率低于 85%的限期整改。
- (3) 验收方式:采购人组织验收。

**五、费用说明:预算经费不超过 387.8 万元。**

报价系指含税价,应为完成本文件要求的餐饮服务等工作所涉及的全部费用。包括人员劳务费和企业利润。人员劳务费系指提供餐饮服务而聘用的人员所需的费用,包括人员工资、加班费、保险(五险一金)、健康体检、服装费等费用;企业利润和法定税费。

注:人员就餐方式、费用双方商定。采购人(甲方)可提供免费保障性住宿。床上用品、个人洗漱用品等,采购人(甲方)不提供。

**六、服务期** 自合同签订之日起 12 个月,2026 年 01 月 01 日至 2026 年 12 月 31 日止。(具体以实际合同签订日期为准)

## 第六章 拟签订的合同文本

（此合同仅供参考。以最终采购人与中标供应商签定的合同条款为准，  
最终签定合同的主要条款不能与招标文件有冲突）

合同编号：

### 北京市石景山区政务服务中心和档案馆 餐饮服务外包项目合同

甲 方：北京市石景山区机关事务管理服务中心

乙 方：

甲 方：北京市石景山区机关事务管理服务中心

地 址：北京市石景山区石景山路 18 号

邮 编：100049

法定代表人（或授权代表）：

电话：010-88699008

乙 方：

地 址：

邮 编：

企业负责人：

电 话：

鉴于：

依据甲、乙双方约定，甲方委托乙方为其提供全面餐饮配套服务，甲、乙双方在平等、自愿的基础上达成本合同，并同意按照本合同的规定享有各自的权利，履行各自义务。

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

第一条 服务地点/面积

1、服务地点为：

2、服务场地总面积为\_\_\_\_平方米，其中餐厅面积为\_\_\_\_平方米，厨房面积为\_\_\_\_平方米。

第二条 服务基本情况

（一）服务内容

1、乙方按照甲方要求为\_\_\_\_\_全部内部工作人员提供餐饮服务。其工作内容为早餐、午餐、晚餐和招待餐等餐饮服务。

2、甲方人员就餐方式：早、中、晚餐实行自助餐形式。

3、员工餐暂定采取刷卡形式就餐，招待餐采取【】方式就餐。

## （二） 服务标准

- 1、 餐费标准：详见附件
- 2、 食品标准：详见附件

每周五前制定下周菜单，经甲方同意后公布。

## （三） 服务人数

早餐约\_\_\_\_\_人，午餐约\_\_\_\_\_人，晚餐约\_\_\_\_\_人。

## （四） 服务时间

工作日： 早餐：      午餐：      晚餐：

节假日： 早餐：      午餐：      晚餐：

## 第三条 甲方权利和义务

### （一） 甲方权利

- 1、 甲方有权制定和修改就餐标准、就餐方式及餐饮服务质量标准。
- 2、 甲方有权同乙方确定满意度调查方式、调查对象、统计方法，定期委派相关人员了解满意度情况，如满意率不足 85% 的，甲方有权要求乙方限时整改，如乙方经甲方连续通知整改三次仍存在满意率较低的情况，甲方有权终止本合同。
- 3、 甲方有权要求查看并复制乙方服务人员的健康证以及服务人员简历。
- 4、 甲方有权依照国家及北京市食品、卫生主管部门的法律规定或实际工作需要  
对乙方进行监督检查，对不合格项要求乙方整改。检查内容包括但不限于：
  - 4.1 主副食品的加工、制作情况；
  - 4.2 餐厅、厨房、食品库、冷库、灶具、厨具、炊具、餐具、食品和乙方人员的卫生情况；
  - 4.3 人员到位情况，各岗位人员合格的健康证，可要求更换不合格的工作人员；
  - 4.4 水、电、气、炊事机械、灶具、厨具、炊具、餐具的使用情况。
- 5、 如有突发疫情情况，乙方人员应按甲方应急预案要求，集中统一管理。
- 6、 甲方有权定期或不定期与乙方召开有关工作会议，并要求乙方现场管理人员或主要负责人员参加，针对需调整服务工作时，甲方有权要求乙方限期改正。
- 7、 甲方有权根据实际情况随时提出口头或者书面的合理具体服务要求，并且有权要求乙方按照甲方要求制定工作细则并落实到位。
- 8、 甲方发现乙方有关服务工作存在问题的，甲方有权随时进行书面记录，并有

权要求乙方现场人员签字确认。

- 9、经过甲方连续三次书面通知乙方整改，乙方仍未能达到有关要求的情况下，甲方有权终止本合同。

## **(二) 甲方义务**

- 1、甲方负责免费提供厨房、餐厅供乙方使用，装备卡机系统，保证餐厅内设施设备齐全，适时进行维修保养，并保证餐厅内空调、供暖、照明及水电气的正常使用。
- 2、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(菜刀、勺子、菜板等)、餐具(碗、盘、餐用托盘等)。甲方有义务保证设备设施性能的安全性，因甲方所提供设备设施自身问题造成乙方或第三方损失，甲方需承担相应责任。
- 3、甲方负责原材料采购，由乙方按标准进行加工制作。
- 4、餐厅发生的设备维修费、日杂费(洗涤灵、搞卫生工具、餐巾纸等)、物料、烟道清理费、隔油池清理费、能源费(水、电、煤气费、空调费、取暖费等)、垃圾清运费、食品原材料费、蚊虫消杀费用、布草清洗费等由甲方支付，但乙方有责任对上述情形保持节约，禁止浪费义务。
- 5、甲方应当按本合同约定及时向乙方支付餐饮服务费，不得将采购文件和本合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。
- 6、由于甲方施工、装修、停电、停水等原因可能造成餐饮服务不能按平日正常状态进行时，甲方应当提前通知乙方。因甲方违反上述约定虽经乙方努力仍不能供餐或按时供餐的，乙方不承担责任。
- 7、合同期间，乙方因工作需要在餐厅中添加设施、设备或进行改造装修须事先征得甲方书面同意并确认费用金额，添置设施、设备或改造装修费用由甲方承担。
- 8、甲方应保证餐厅、厨房等区域经营餐饮的合法性，包括办理完成工商、卫生、环保、消防等手续，拥有场地使用证、消防合格证、环保合格证、食品经营许可证等相关文件。因为甲方未能按时办理上述文件而使乙方不能合法经营或被有关部门处罚的，由甲方承担相关责任。
- 9、甲方应协助乙方共同做好员工就餐的食品浪费问题，应教育自己的员工文明就餐、节约用餐，爱护餐厅财产，尊重乙方工作人员的劳动。

- 10、当餐厅的就餐人数出现较大变动（增加或减少）时，甲方应当提前通知乙方，双方应当协商解决相关事宜。如因甲方不提前通知而导致的就餐问题或相关损失乙方不承担责任。
- 11、甲方需要乙方增加本合同规定的服务范围之外的额外服务时，应当提前通知乙方，并获乙方同意后方可实行。

#### 第四条 乙方权利和义务

##### （一）乙方权利

- 1、乙方有权依照国家法律法规和本合同的规定，管理本合同所涉及的餐饮服务。
- 2、乙方在满足就餐人员要求的基础上，可以另行开展服务，以甲方书面同意范围为限。
- 3、乙方有权要求甲方按时支付餐饮服务费用。
- 4、当乙方在餐厅管理过程中发现需甲方沟通解决事宜时，乙方有权要求甲方及时协助处理，共同做好餐饮工作。
- 5、根据有关法律规定及本合同的约定，制订食堂管理制度，需经甲方书面确定同意后施行，更好的服务于甲方。
- 6、乙方不得以任何形式将本公司的膳食服务管理责任转让给第三方。

##### （二）乙方义务

- 1、乙方承担其派驻服务人员的工资及其他劳务费用。
- 2、乙方向甲方派驻已办理健康证及其他必要从业资质的服务人员，负责食品制作、餐厅服务辖区卫生保洁、设备、餐具、厨杂、食品、物资的使用管理。
- 3、乙方负责餐厅的运营服务，按合同约定为甲方人员提供工作日早餐、午餐、晚餐，根据甲方要求提供节假日用餐及相关服务。双方在乙方进驻时对甲方配置的设备设施应清点记录，并由双方签字确认进行交接，乙方应正常使用维护管理，降低甲方维修成本；终止合同后，除自然损耗外（正常比率为5%），上述设备设施乙方应如数完好交还甲方，因为乙方的责任造成损坏的，乙方应照价赔偿。
- 4、乙方应确保按照公司规定的工作流程、操作流程和管理流程提供餐饮服务工
- 作。
- 5、乙方应保证其工作人员遵守有关餐饮服务的各项法律规定，遵守甲方各项规

章制度及管理规定，应加强安全管理，并确保节水、节电；乙方工作人员因病或非因工死亡，非因工伤残或因病丧失劳动能力的，由乙方自行处理相关事宜。

- 6、乙方运货(包括垃圾)按甲方指定的通道和电梯运送，并保证在运输过程中保持地面清洁。
- 7、乙方负责用餐所需餐具、用具的洗涤、消毒。一切由于食品及用具不符合卫生标准和质量引发的中毒事故皆由乙方负责，如甲方因此受到索赔，甲方有权向乙方追索。
- 8、当甲方就餐员工用餐吃出异物时，乙方负责及时妥善处理，因此给就餐员工造成身体损害的，乙方承担赔偿责任。
- 9、未经甲方的书面同意，乙方不得擅自停止营业。如甲方要求，乙方应提供节假日及周六、周日餐饮服务。如需长期提供相应服务，双方应就餐饮服务费问题，再行签订补充协议。
- 10、未经甲方事先书面同意，乙方不得改变甲方提供的设施、设备的用途，不得改变或破坏餐厅的结构，否则损失由乙方承担。
- 11、乙方应接受甲方每天对食品卫生所进行的监控并实行留餐制度，每餐样品保存期为48小时，以便甲方对其进行卫生检验。如果样品卫生检验不合格，检验费全部由乙方负责。
- 12、在遇到疫情、火灾、停电、停水等影响乙方不能正常生产的情况时，双方应当及时通知对方，并充分合作，及时采取补救措施，以保证乙方能正常供餐。
- 13、乙方须制定各类应急处置预案。包括但不限于：疫情防控，食品安全，生产安全，原材料配送等。

## 第五条 人员

### 1、厨师及餐厅服务人员要求：

- 1.1 乙方所有服务人员应具有良好的职业道德，良好的法制观念，遵纪守法。
- 1.2 乙方所有服务人员应当身体健康，符合卫生防疫部门要求，上岗必须持有健康证。
- 1.3 乙方厨师应具有熟练掌握相应的主要菜系制作、主要面点、食品、冷食制作、主要配制方法的能力。



- 1.4 乙方餐厅服务人员应当体貌端正、口齿清楚，懂得礼仪的基本要求，男女不限。
- 2、乙方应积极向甲方提供派驻人员健康合格证，甲方可保存其复印件。
- 3、乙方员工始终为乙方雇员，乙方为其承担一切雇主责任。
- 4、不得聘用对方员工
- 4.1 本协议期内及之后一年内的任何时候，未经乙方事先书面批准，甲方不应聘用乙方的人员或者在之前十二个月内曾是乙方员工的人员。甲方不得直接或间接地为自己或为任何其它人、公司聘用或带走乙方的员工。
- 4.2 双方同意本 4.1 条的目的是为了保护双方各自的合法商业权益，而不是旨在限制有关人员的职业选择权。

## 第六条 服务费用及支付方式

### （一）餐饮服务费结算

- 1、甲方支付给乙方的餐饮服务费用共计\_\_\_\_\_元人民币（大写：\_\_\_\_\_），每月餐饮服务费用\_\_\_\_\_元人民币（大写：\_\_\_\_\_）。（包括人员劳务费和管理费。人员劳务费系指乙方为甲方提供餐饮服务而聘用的人员所需的费用，包括人员工资、加班费、保险(五险一金)、健康体检、服装费等费用;企业利润和法定税费。）
- 2、合同签订后\_\_\_个工作日内，乙方向甲方交纳本合同金额 5%的履约保证金，即元人民币（大写：\_\_\_\_\_）。最后一次付款时甲方在支付餐饮服务费的同时将此履约保证金一并退还乙方。
- 3、自合同签署生效后, 中标人服务人员全部进场工作第二个月内支付第一季度服务费(即 1-3 月费用，金额以实际服务天数为准);之后采购人（甲方）每季度第二个月内支付当季餐饮费用。即 4 月-12 月为三个季度，每个季度在采购人（甲方）收到中标人发出的付款通知书以及其开具的经认证有效的增值税发票 15 日内，采购人（甲方）支付中标人本合同服务费实际结算金额款项(第一至四季度分别支付合同总价款的 25%，金额以实际服务天数为准)。最后一次付款时采购人（甲方）在支付餐饮服务费的同时将履约保证金一并退还中标人。如乙方迟延开具发票，甲方付款时间相应顺延。甲方付款时间遇节假日相应顺延，如因其他原因需顺延时，双方需协商解决。

- 4、因实际餐厅经营服务需要，派驻人员数量及餐饮管理服务费有变化的，双方以签订补充协议的形式另行约定。

当出现国家税收、劳动力的社会福利、保险或最低工资标准或其它应付的津贴等政策出现较大变化时，甲方支付的餐饮服务费也应做相应调整，具体调整数额由甲、乙双方以变化后具体的变动数额为依据协商确定后，在这种政策变化生效日后甲方向乙方的首次合同付款时立即自动开始支付。

## 第七条 履约验收

1、验收时间：2026年第四季度

2、验收标准：

- 2.1 在服务保障过程中，严格执行《中华人民共和国食品安全法》。
- 2.2 有健全的餐饮服务团队，员工须持健康证上岗，主要服务人员须有 5-10 年工作经验。
- 2.3 按照采购人要求，供应商需提供工作日的早餐、午餐、晚餐；周六、日值班、加班工作人员的就餐；及应急保障餐、会议用餐的服务。做到安全第一、营养配餐、品种多样。
- 2.4 供应商应做到节粮、节水、节电、节气。控制厨余垃圾产生量。
- 2.5 配备经过培训的安全监督员，负责每天检查食堂电、气、消防等设施设备安全。
- 2.6 有健全的安全管理职责、措施和突发事件安全应急预案。
- 2.7 定期做满意度调查，对满意率低于 85%的限期整改。

3、验收方式：甲方组织验收。

## 第八条 违约责任

- 1、双方均不得无故自行要求变更或解除本合同。如任何一方违反本合同约定，擅自解除本合同，应由违约方向守约方支付月服务费的 100%作为违约金。
- 2、如任何一方未能履行本合同所列明的任何保证、承诺、义务或条件，并且在收到对方的书面通知一个月内仍未对违约事项做出补救，并达到合同要求，守约方有权向违约方提出终止本合同。
- 3、如果本协议因甲方原因在合同期满前单方面终止，甲方应就乙方由于本协议的提前终止所产生的一切直接损失（包括但不限于对乙方因此不得不裁减员工的经济补偿费；任何分包合同项下的未付款项；已使用设备的补偿和拆卸、

- 搬运费用、已使用工服、工具的残值费用等）给予乙方补偿并使其免受损失。
- 4、如果本协议因乙方原因在合同期满前单方面终止，乙方应就甲方由于本协议的提前终止所产生一切损失给予甲方补偿并使其免受损失。
  - 5、乙方的经营活动须遵守行业相关法律法规，任何违反有关法律法规的行为，均由乙方自行承担责任。若因此给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任。
  - 6、如乙方所配备主要服务人员（包括：项目经理、厨师长及红案厨师主管、白案厨师主管等主管级以上人员）最短服务时间少于 6 个月，乙方需向甲方按每人每次 2000 元支付违约金。违约金从履约保证金中扣除。
  - 7、合同履行期间，如乙方造成甲方机器设备或食材/食品等物品损坏或损失，乙方需按损坏或损失的金额进行赔偿。赔偿金从履约保证金中扣除。
  - 8、甲乙双方应视本合同为商业秘密，在未经双方书面允许的情况下，不得向第三方告知本合同的实质内容，否则视为违约并承担违约责任。
  - 9、甲方无故延迟付款的，应按月服务费的 10%向乙方支付违约金。
  - 10、在本合同有效期内，若出现下列情况之一，甲方可自行决定终止本合同，乙方应在本合同终止的次日完全撤出本项目，甲方因本条约定终止合同的，乙方应按月服务费的 100%向甲方支付违约金并承担全部损失：
    - 10.1 乙方在履行职责时严重疏忽，造成本项目区域发生火灾、人员食物中毒等重大责任事故。
    - 10.2 乙方在履行职责时严重疏忽，或在本合同项下有意或蓄意之过失，给甲方造成重大损失。此种损失不限于物质损失，亦包括形象、声誉等无形资产损失。
    - 10.3 乙方内部重组或股份转让以及其他原因导致破产或无法继续履行本合同约定的义务。
    - 10.4 甲方有权对乙方的服务进行考核，考评细则详见附件二考核不合格的，每月进行一次累评，扣分累计超过 50 分（含 50 分），进行约谈警告,提出整改要求；若整改不力或扣分累计超过 100 分（含 100 分），所在科室有权提出更换餐饮服务团队或成员；区机关事务管理服务中心对所在餐饮服务团队扣分均超过 100 分（含 100 分）的，甲方有权解除本合同。

## 第九条 合同效力

- 1、本合同自双方法定代表人或授权代表签字并盖章后生效。
- 2、本合同自\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日至\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日止，有效期为\_\_\_\_月。
- 3、甲乙双方合同期满如不再续签，双方按谁配置归谁或谁投资归谁的原则清点交接设施、设备。
- 4、如修改本合同，须经双方法定代表人或授权代表签署书面补充文件；双方签署的补充文件为合同的附件，与本合同具有同等法律效力。
- 5、本合同届满前一个月，双方应就续签事宜协商；甲、乙双方如有一方不同意合同续签时，乙方必须保持正常的供餐服务，直至新的服务方进入接收完毕为止。
- 6、本合同期限届满时，在同等条件下，乙方有优先续约权。

## 第十条 不可抗力

- 1、甲乙双方同意，在本合同有效期内，不可抗力的范围是：由于地震、台风、水灾、火灾、雷击、瘟疫、战争以及其他不能预见，并且对其发生和后果不能防止、或避免和克服的人力不可抗拒事件。
- 2、遇有上述不可抗力的一方应立即以书面形式通知另一方，并在1个月内提供不可抗力详情及本合同不能履行或部分不能履行、或者需要延期履行的理由的有效证明文件，按该不可抗力事件对履行本合同的影响程度，由双方协商决定是否解除本合同，或者部分履行或对本合同进行修改。
- 3、由于不可抗力造成任何一方的损失，另外一方不承担任何责任，由各自的保险公司负责。

## 第十一条 法律适用及争议解决

- 1、本合同的订立、效力、解释、履行和争议的解决均适用中华人民共和国相关法律、法规。
- 2、甲、乙双方因履行本合同而发生的或与本合同有关的一切争议，双方应通过友好协商解决；如果协商不能解决的，可在北京市石景山区人民法院提起诉讼。

## 第十二条 其他

- 1、本合同一式\_\_\_份，甲方\_\_\_份，乙方\_\_\_份，具有同等法律效力。
- 2、本合同的附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等效力。
- 3、未尽事宜，甲乙双方共同协商解决，并由甲、乙双方另行签订补充协议，与

本合同具有同等法律效力。

（以下为《餐饮服务外包项目合同》签署页）

甲方：

乙方：

法定代表人（或  
授权代表）：

法定代表人（或  
授权代表）：

日 期： 年 月 日

日 期： 年 月 日

（以下为《餐饮服务外包项目合同》附件，同上述合同正文及签署页具有同等法律效力）

#### 附件一：餐费标准及食品标准

员工餐厅

提供餐次：早、午、晚餐

供餐模式：自助餐。

就餐标准：

早餐：自助餐，\_\_元/人

具体内容如下：

自助式早餐不少于\_\_个品种，其中，冷菜品种\_\_种、咸菜品种\_\_种、蛋类制品不低于\_\_种、粥类\_\_种、主食不少于\_\_种（含杂粮\_\_种）、西点不低于\_\_种。

午餐：自助餐，\_\_元/人

具体内容如下：

自助式午餐\_\_个品种，其中，热菜品种不低于\_\_种（\_\_主荤、\_\_半荤、\_\_素菜）、凉菜品种不低于\_\_种、主食不低于\_\_种，风味小吃\_\_种、水果或酸奶类轮换、汤粥不低于\_\_种、清真餐热菜不低于\_\_种结合职工餐综合出品（\_\_主荤、半荤、\_\_素菜）。

标准：根据员工喜好出具菜单，严格执行食品卫生标准并有监督机制、健全的管理制度、检查记录等；设计符合营养均衡标准；定期推出创新菜品，周设计菜单的重复率不得超过 20%。

晚餐：自助餐，结合实际就餐人数与甲方商定。

## 附件二：餐饮服务工作考评细则

### 餐饮服务工作考评细则

为加强餐饮服务工作制度化、规范化、标准化管理，确保实现餐饮服务工作目标、任务，特制定此考评细则。

#### 一、考评办法

1. 服务方和使用方要加强协调，积极配合，紧密合作，共同做好餐饮服务评估考核工作。

2. 餐饮负责人根据每天跟踪检查、抽查、调取录像查等发现的问题认真进行考评打分，并经当事人和服务岗位部门管理人员签字确认。

3. 按扣分标准，发现并确认一次问题，扣一次分。每月进行一次累评，扣分累计超过 50 分（含 50 分），进行约谈警告，提出整改要求；若整改不力或扣分累计超过 100 分（含 100 分），所在科室有权提出更换餐饮服务人员；区机关事务管理服务中心对所在餐饮服务团队扣分均超过 100 分（含 100 分）的，甲方有权依据合同约定条款处理。

#### 二、考核内容及扣分标准

##### （一）餐饮服务员基本条件

1. 有违法犯罪记录的，扣 10 分；
2. 有色盲、色弱等视力缺陷的，扣 10 分；
3. 有精神病史的，扣 10 分；
4. 有传染疾病的，扣 10 分；
5. 着装后肌体外露部份有纹身的，扣 10 分；
6. 未取得上岗资质证书的，每项扣 10 分。

##### （二）各岗位文明礼仪

1. 不按规定着装，餐饮服务岗位服装与便服混穿的，扣 5 分；
2. 留长发、大鬓角、胡须、染发、戴首饰的（婚戒除外），每项扣 1 分；
3. 服务中不按规定佩带工牌、袖标的，每项扣 1 分；
4. 办公室、餐厅、后厨不清洁，物品摆放不到位、不整齐的，每项扣 1 分；
5. 不使用文明用语的，扣 1 分；
6. 语言不文明、带情绪服务的，每项扣 5 分；

7. 随意走动、抽烟、聊天、站姿不端正的，每项扣 5 分；

### （三）菜品品质

1. 菜品出现未蒸熟煮透等情况，每项扣 5 分；

2. 菜品出现异物，每项扣 10 分；

3. 用餐时段出现断餐现象，每项扣 1 分；

4. 菜品颜色出现过重或者过轻，每项扣 1 分；

5. 食材出现腐烂变质现象，每项扣 20 分；

6. 调料有过期现象，每项扣 10 分；

### （四）餐线服务

1. 未按规定留样，每项扣 10 分；

2. 菜品与菜牌不符，每项扣 1 分；

3. 保证餐线整洁、干净，无异物，每项扣 1 分；

4. 雨雪天未及时清理水渍，每项扣 1 分；

5. 餐线台上菜品温度不达标，每项扣 1 分；

6. 台面上餐具及用具干净、整齐、齐全的摆放，符合卫生要求，以上每项扣 1 分；

7. 餐椅不干净、不牢固、摆放不整洁，以上每项扣 1 分；

### （五）管理工作

1. 调整更换管理人员或餐饮服务队员不提前报告，未经使用方主管部门审核把关、批准的，扣 10 分；

2. 不能做到持证上岗的，扣 20 分；

3. 不服从所在科室管理的，扣 50 分；

4. 有以下行为的，每项扣 10 分；造成不良后果的，视情况扣 10-50 分。

（1）留宿外来人员的；

（2）参与赌博的；

（3）打架斗殴、惹事生非的；

（4）勾结外人作案的；

（5）其他违反法律法规行为的。

5. 不爱护餐具、餐饮设施设备、公共设施及办公设施，维护不力和造成损坏的，每项扣 10 分；

6. 不遵守保密规定及要求，随意打听、记录、传播涉及使用单位内部机密的，扣 10 分；

7. 宿舍内床单、被褥、衣服、鞋子，不干净有异味，摆放不整齐的，每项扣 1 分；

8. 宿舍、值班室地面有烟头、痰迹、纸屑，办公用品放置凌乱的，每项扣 1 分；

9. 宿舍、值班室门窗、玻璃不干净，乱堆杂物的，每项扣 1 分；

10. 宿舍、值班室私自张贴悬挂图片、海报的，每处扣 1 分；

11. 宿舍、值班室饲养宠物的，扣 5 分；

12. 不遵守《北京市控制吸烟条例》，扣 10 分；

13. 宿舍内私拉乱接电线插板，使用违规电器的，每项扣 5 分；

14. 未建立完善管理体系，未做到责任到人、职责明确、管理到位并加强与所在科室沟通协调的，每项扣 5 分；

15. 未完成所在科室交给的其他相关工作的，扣 10 分；

16. 安全管理不到位造成安全事故的，扣 5 分。

#### （六）记录、台账文件

1. 未按时填写各部、门各岗位工作记录、巡查等各类记录、台账的，每项扣 1 分；

2. 留存资料、文件不规范存档的，每项扣 1 分；

每次支付餐饮服务服务合同款前，甲方对餐饮服务服务情况进行打分，考评结果每扣除 1 分，罚款 100 元。



## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），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、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人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**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 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。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （资格证明文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

- 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 投标人资格声明书（实质性格式）

# 投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，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。

投标人名称（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，资格证明文件部分无需提供

《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；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《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，且建议在资格证明文件部分提供。

（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的，投标文件中除

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，还须同时提供《拟

分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）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，且要求供应商以

联合体形式参加采购活动，投标文件中除须提供《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，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部

分提供。

（5）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。

(6) 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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup> 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 拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）（本项目不适用）

## 拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：

（1）本表仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时填写，非因“为落实政府采购政策”而进行的分包请按照《拟分包情况说明（类型二）》要求填写。

（2）如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人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**投标无效**。

（3）投标人与上述拟分包承担主体签署的《分包意向协议》后附。

## 附：分包意向协议（本项目不适用）

甲方（投标人）：\_\_\_\_\_

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：\_\_\_\_\_）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：\_\_\_\_\_。

2. 分包金额：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包预算总金额的比例为\_\_\_\_%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

说明：投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

2-3 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

## 3 本项目的特定资格要求（如有）

## 3-1 联合协议（如有）（本项目不适用）

## 联合协议

\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_及\_\_\_\_\_就“\_\_\_\_\_（项目名称）”\_\_\_\_\_包招标项目的投标事宜，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招标项目的投标工作。
- 二、\_\_\_\_\_为本次投标的牵头人，联合体以牵头人的名义参加投标，联合体中标后，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招标文件要求出具《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、内容以投标文件及合同为准。
- 六、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 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。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。

### 3-2 其他特定资格要求

#### 4 投标保证金凭证/交款单据电子件

## 二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：



1 投标书（实质性格式）

## 投标书

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）组织的招标活动，  
并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（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）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标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：

（1）本企业类型为：\_\_\_\_\_。（填大型，中型，小型等）

（2）其他（如有）\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）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。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字/签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若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》（实质性格式）。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	唱标名称	唱标内容
1	投标单位名称	
2	投标总价（元人民币）小写金额	
3	投标总价（元人民币）大写金额	
4	服务期	
5	备注	

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

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

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)	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招标文件。  
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

5 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：\_\_\_\_\_

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明）					
序号	招标文件 条目号 （页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明

- 注：
- 1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
  - 2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

- 注：
- 1. 对招标文件中的所有商务、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，**投标无效**。
  - 2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7 中小企业声明函

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。
- 3) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 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。



## 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）；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<sup>1</sup>，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）；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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup> 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：

8 拟分包情况说明（类型二）（本项目不适用）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_项目（填写采购项目名称）中\_\_包（填写包号）的投标。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）	占投标报价的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型				
2		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型				
...						
合计：						

注：

1. 本表仅在投标人非因“为落实政府采购政策”而分包时填写；投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请按照《拟分包情况说明及分包意向协议》（类型一）要求填写。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人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**投标无效**。

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

9 服务人员表（实质性格式）

姓名		性别	职称或职务	工作年限	承担的本项目主要工作	投入项目时间
负责人						
	...					
主要技术服务人员						
	...					

备注：投标人可根据自身情况扩展本表行数。但不能改变内容

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料