

北京市政府采购项目 公开招标文件示范文本 (2024 年版)

项目名称：青云店镇机关食堂服务项目

项目编号：11011525210200030295-XM001

采 购 人：北京市大兴区青云店镇人民政府

采购代理机构：北京融慧信成建筑工程咨询服务有限公司

目 录

第一章	公开招标公告	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	27
第五章	采购需求	38
第六章	拟签订的合同文本	51
第七章	投标文件格式	66

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 公开招标公告

一、项目基本情况

1. 项目编号：11011525210200030295-XM001

2. 项目名称：青云店镇机关食堂服务项目

3. 项目预算金额：1716 万元、项目最高限价（如有）：1716 万元

4. 采购需求：为青云店镇人民政府工作人员（280 人左右）提供早餐，中餐，晚餐的餐饮服务。

5. 合同履行期限：3 年，合同一年一签。

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）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☒否

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

3.2 其他特定资格要求：供应商须具备有效期内的《食品经营许可证》；

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 12 月 05 日至2025 年 12 月 11 日，每天上午09 时 00 分至12 时 00 分，下午12 时 00 分至16 时 00 分（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：供应商使用 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（<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 12 月 26 日 09 点 00 分（北京时间）。

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>）递交电子投标文件。

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）按照《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）和《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）的规定，落实国家节能环保政策。

（2）按照《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）、《北京市财政局关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》（京财采购〔2022〕1143号）及《财政部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）的规定，落实促进中小企业发展政策。

（3）按照《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）的规定，落实支持监狱企业发展政策。

（4）按照《三部门联合发布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，落实支持残疾人福利性单位发展政策。

2. 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

2.1 办理CA数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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。

2.5 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及线下投标，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。

2.6 投标文件的签署、盖章

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（电子件是指扫描件、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。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。

2.7 提交电子投标文件

2.7.1 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。

为保证开标解密顺利进行，请投标人务必持CA数字证书（投标文件加密所用的CA数字证书）、投标解密符文件（生成加密投标文件时一同生成的投标文件解密密钥，即后缀为.Bskey的文件）登录北京市政府采购电子交易平台解密操作。

3.8 电子开标

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进行电子开标。

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：北京市大兴区青云店镇人民政府

地 址：北京市大兴区青云店镇

联系方式：常同，010-80281498

2. 采购代理机构信息

名 称：北京融慧信成建筑工程咨询服务有限公司

地 址：北京市大兴区义锦北街3号院5号楼4层401

联系方式：010-69296061-8021

3. 项目联系方式

项目联系人：余燕飞

电 话：010-69296061-8021

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。

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>青云店镇机关食堂服务项目</td><td>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》属于（十）餐饮业</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	青云店镇机关食堂服务项目	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》属于（十）餐饮业
		标的名称	中小企业划分标准所属行业			
青云店镇机关食堂服务项目	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》属于（十）餐饮业					

条款号	条目	内容
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input type="checkbox"/> 无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：<u>最高投标限价：1716 万元，每年预算 572 万元/年，不得超过最高投标限价，超过最高限价按照废标处理。</u></p>
12.1	投标保证金 (不适用)	<p>投标保证金金额：</p> <p>01 包：/_____；</p> <p>… 包：_/_____。</p> <p>投标保证金收受人信息：</p> <p>递交截止时间：与投标文件递交截止时间一致。保证金缴纳时间以代理机构银行账户到账时间为准，逾期到账视为未按时递交投标保证金。</p> <p>递交地点：北京市大兴区义锦北街 3 号院 5 号楼 4 层财务室</p> <p>指定账户名称：北京融慧信成建筑工程咨询服务有限公司</p> <p>开户行：中国光大银行北京大兴金星路支行；</p> <p>账号：35540188000058453</p> <p>注：为便于采购代理机构及时准确地核实投标人的保证金是否到账，投标人电汇投标保证金时应在电汇汇款附言中注明：_/投标保证金。</p>
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 无</p> <p><input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。</p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
15.2	投标文件的递交	<p>投标截止时间、开标时间：<u>2025 年 12 月 26 日 09 点 00 分</u>（北京时间）。</p> <p>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) 递交电子投标文件)。为保证开标解密顺利进行，请投标人务必持 CA 数字证书（投标文件加密所用的 CA 数字证书）、投标解密符文件（生成加密投标文件时一同生成的投标文件解密密钥，即后缀为 .Bskey 的文件）登录北京市政府采购电子交易平台解密操作。</p>
18.2	解密时间	解密时间： <u>10</u> 分钟，根据递交投标文件的投标人家数进行调整。

条款号	条目	内容
22.1	确定中标人	<p>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：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 否</p> <p><input type="checkbox"/> 是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以<u>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</u>为中标人。</p> <p><input type="checkbox"/> 随机抽取</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input type="checkbox"/> 允许，具体要求：</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>（3）其他要求：_____。</p>
25.6	政采贷	<p>为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。</p>
26.1.1	询问	<p>询问送达形式：<u>仅限书面形式</u></p> <p>备注：采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对投标人依法提出的询问作出答复。投标人询问可以是口头或书面形式。</p> <p>1. 应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）规定执行。</p> <p>2. 应以书面形式向招标采购单位提交询问函或质疑书（原件）并进行登记。询问函或质疑书应包括：</p> <p>（1）询问人/质疑人和被询问人/被质疑人的名称、地址、电话等；</p> <p>（2）具体事项及事实依据；</p> <p>（3）相关证明材料；</p> <p>（4）提起询问/质疑的日期。</p> <p>询问函或质疑书应当由法定代表人或授权人签字盖章并加盖</p>

条款号	条目	内容
		单位公章，由授权人签字的需出具法定代表人授权书、身份证原件及身份证复印件加盖单位公章。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>招标代理部，余燕飞</u> ； 联系电话： <u>010-69296061-8021</u> ； 通讯地址： <u>北京市大兴区义锦北街3号院5号楼4层401。</u>
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准： <u>服务类：以中标金额为计费基数“X”</u> <u>1000~5000万元：100×1.5%+（500-100）×0.8%+（1000-500）×0.45%+（X-1000）×0.25%=代理报酬。</u> 缴纳时间： <u>中标人在领取中标通知书时一次性缴纳代理服务费。</u> 代理费指定账户： 账户名称：北京融慧信成建筑工程咨询服务有限公司 开 户 行：中信银行股份有限公司北京大兴支行 账 号：7117910182600008857

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《公开招标公告》。
- 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《评标程序、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 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 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。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 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）。

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。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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 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。
- 5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：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《招标公告》。

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《评标程序、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《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

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

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

- 5.6.1 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《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

- 5.7.1 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，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

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 公开招标公告
- 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分投标，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“实质性内容”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“实质性内容”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为计价货币。

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，采购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；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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（招标文件另有规定的除外），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。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

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、担保机构出具的纸质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；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的,可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金,其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 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,经投标人同意后采购人、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:
- 12.7.1 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;
- 12.7.2 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;
- 12.7.3 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;
- 12.7.4 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。
- 12.8 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:
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件;
- 12.8.2 《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 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。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 投标现场需提供的资料详见招标文件《投标人须知资料表》中的规定。

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 采用远程电子开标的:投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本招标公告载明的时间和模式等要求参加开标。在投标截止时间前30分钟,应当登录北京市政府采购电子交易平台开标大厅进行签到,并且填写授权代表的姓名与手机号码。若因签到时填写的授权代表信息有误而导致的不良后果,由供应商自行承担。

18.3 开标时,投标人应当使用编制本项目(采购包)电子投标文件时加密所用数字证书在开始解密后按照代理机构规定的时间内完成电子投标文件的解密,如遇不可抗力等其他特殊情况,采购代理机构可视情况延长解密时间。投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的在规定时间内未解密投标文件,将作无效投标处理。(采用远程电子开标的,各投标人在参加开标以前须自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及数字证书的有效性等进行检测,确保可以正常使用)。

18.4 如在电子开标过程中出现无法正常解密的,代理机构可根据实际情况开启上传备用电子投标文件通道。系统将对上传的备用电子投标文件的合法性进行验证,若发现提交的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不

一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的），系统将拒绝接收，视为无效投标。如供应商无法在代理规定的时间内完成备用电子投标文件的上传，投标将被拒绝，作无效投标处理。投标人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提出的询问或者回避申请将及时处理。

- 18.5 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》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。
- 18.6 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确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.7 投标人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提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.8 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

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》要求确定中标人。

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，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

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，就采购合同约定的事项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。

25.6 “政采贷”融资指引:详见《投标人须知资料表》。

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,可依法向采购人或采购代理机构提出询问,提出形式见《投标人须知资料表》。

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,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。投标人为自然人的,质疑函应当由本人签字;投标人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。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的,应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。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。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

27.1 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“实质性内容”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	具体规定见第一章《公开招标公告》	
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>分支机构参加投标的，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、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。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。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
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《公开招标公告》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《公开招标公告》	
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，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	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》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《公开招标公告》	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《公开招标公告》	
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>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。</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，则该联合体的投标无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	<p>提供《联合协议》原件的电子件</p> <p>格式见《投标文件格式》</p>

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《招标公告》 注：如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，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

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	未将一个采购包中的内容拆分投标；
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	★号条款响应（如有）	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 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	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）
11	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；

12	进口产品 (本项目不适用)	招标文件不接受进口产品投标的内容时, 投标人所投产品不含进口产品;
13	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) 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时, 应当按照《信息安全技术 网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求, 由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求;(如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证, 且在有效期内, 亦视为符合要求)</p> <p>3) 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>
14	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;
15	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;
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的;
17	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（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）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分投标，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 2.4.2-2.4.8 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。
- 2.4.8 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，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 % 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 % 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、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》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） / 。

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：投标报价低的获得中标人推荐资格

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，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	商务部分 (25分)	业绩 (10分)	供应商近三年（2022年至投标文件递交截止）与本项目类似的项目业绩。有一个 得5分 ，最高 得10分 。注：投标人需提供采购合同（含首页、服务周期页、服务内容页、签字盖章页等相关证明文件）复印件加盖单位公章，否则业绩不予认可。无法认定项目类型或服务内容不全的合同将不计分	
		人员配备 (12分)	1. 项目经理年龄45岁以下，具有本科及以上学历，持《食品安全管理员证书》，并提供在投标单位连续缴纳近10个月以上的社保证明文件； 2. 厨师长（持高级及以上厨师证）、厨师（持中级及以上厨师证）、面点师（持中级及以上面点师证）； 3. 所有工作人员需持有《北京市从业人员健康证明》、《无犯罪记录证明》； 根据供应商实际情况打分，人员配备实力强、响应程度高、全部满足符合服务要求的 得12分 ；有一项未满足要求不得分。	
		管理体系认证 (3分)	投标人具有有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书。上述证书每提供一个 得1分 ，最高 3分 。	
2	技术部分 (65分)	针对项目特点、工作的重点与难点分析及对策 (15分)	根据采购需求，供应商提供以下内容：1. 项目特点；2. 工作的重点；3. 难点分析及对策等的认识程度进行综合评审； 上述3点描述完整、细节清晰、具备可实施性强，每点得5分；方案描述完整、细节一般、具备可实施性一般，每点得3分；方案描述完整、细节差、具备可实施性差，每点得2分；未提供得0分。	
		服务方案 (16分)	根据采购需求，提供①服务方案及承诺②项目管理制度③食品安全制度④卫生安全制度等综合评审， 上述4点描述完整、细节清晰、具备可实施性强每点得4分；方案描述完整、细节良好、具备可实施性良好，每点得3分；方案描述完整、细节一般、具备可实施性一般，每点得1分；未提供得0分。	
		人员管理方案 (16分)	针对食堂的工作需要，提供科学、实用、合理的、详细的人员配备方案，就1. 岗位设置；2. 职责任务；3. 工作标准和要求；4. 岗前培训计划等编制人员配备管理方案； 上述4点描述完整、细节清晰、具备可实施性强每点得4分；方案描述完整、细节良好、具备可实施性良好，每点得3分；方案描述完整、细节差、具备可实施性一般，每点得1分；未提供得0分。	
		供货渠道 (6分)	根据供货产品渠道来源稳定性、供应管理规范化程度等情况进行评价：	

			<p>(1) 供货渠道来源很稳定, 供应管理规范制度完善, 得6分;</p> <p>(2) 供货渠道来源稳定较稳定, 供应管理规范制度基本可行, 得4分;</p> <p>(3) 供货渠道来源不太稳定, 供应管理规范制度欠缺, 得2分;</p> <p>(4) 未提供本项内容得0分。</p> <p>注: 供货渠道来源需提供投标人与合作的供货商合同(协议书)或开票(收据)等证明材料并加盖投标人单位公章。</p>	
		餐食搭配方案(6分)	<p>在满足服务需求的基础上, 餐食搭配更加新颖, 考虑膳食、饮食健康等因素得6分, 在满足服务需求的基础上, 餐食搭配合理, 未考虑膳食、饮食健康等因素得4分; 基本满足服务需求的得2分; 未提供本项内容得0分。</p>	
		应急预案(6分)	<p>根据供应商提供的应急预案种类是否周全, 预测与防范措施是否切实可行、是否有针对性等综合评判。</p> <p>预案全面、可行、针对性强, 得6分;</p> <p>预案较全面、较可行、针对性较强, 得4分;</p> <p>预案一般, 可行性一般、针对性一般, 得2分;</p> <p>不提供不得分。</p>	
3	投标报价(10分)	10分	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价, 其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算:</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 10分值。</p> <p>注: 此处投标报价指经过报价修正, 及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价, 详见第四章《评标方法和评标标准》2.4及2.5。</p>	
合计		100		

附件: 《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)

中小企业划分为中型、小型、微型三种类型, 具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标, 划分如下:

(一) 农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中, 营业收入 500 万元及以上的为中型企业, 营业收入 50 万元及以上的为小型企业, 营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(二) 工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 300 人及以上, 且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 20 人及以上, 且营业收入 300 万元及以上的为小型企业; 从业人员 20 人以下或营业收入

300 万元以下的为微型企业。

(三) 建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

(四) 批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

(五) 零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(六) 交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

(七) 仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(八) 邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(九) 住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十)餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十一)信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十二)软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(十三)房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

(十四)物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

(十五)租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

(十六)其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的

企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

第五章 采购需求

说明：

1. 当采购项目涉及政务信息系统时，采购需求应当符合《政务信息系统政府采购管理暂行办法》（财库〔2017〕210号）的相关要求。
2. 采购人及采购代理机构应关注财政部门会同有关部门制定发布的需求标准，结合具体应用场景，根据对应《需求标准》确定采购需求。

已发布的需求标准如下：

《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）

《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》（财库〔2023〕7号）

《台式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕29号）

《便携式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕30号）

《一体式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕31号）

《工作站政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕32号）

《通用服务器政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕33号）

《操作系统政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕34号）

《数据库政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕35号）

《物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）》（财办库〔2024〕113号）

如有更新或增加，以财政部门发布为准。

采购需求

1. 采购标的汇总表

标的序号	标的名称	品目分类编码		计量单位	数量	是否进口	是否创新产品	绿色发展	预留
1	青云店镇机关食堂服务项目	C22040000	餐饮服务	项目	1	否	否	是	是

2. 技术要求和商务要求

说明：“★”号标注的内容为实质性要求，必须满足或优于该要求，否则按照无效投标处理。

2.1 采购清单

序号	采购标的名称	数量	单位	所属行业 (300号文件)	要求/备注	
					适宜中小企业提供	合同分包
1	青云店镇机关食堂服务项目	1	项	餐饮业	全面面向小微	不允许

要求/备注说明

核心产品	非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定一个核心产品（采购清单中作与核心产品“相同（或同一）品牌”要求的产品，视为一个核心产品），并以“核心产品”在采购清单要求/备注栏中标注。（不适用）
节能产品	采购清单要求/备注栏中注明“节能产品”的标的，为强制采购节能产品。依据财库〔2019〕9号文的规定，应提供国家确定的认证机构出具的节能产品认证证书。（不适用）
进口产品	采购清单要求/备注栏中注明“进口产品”的标的。可使用进口产品参加投标竞争。（不适用）
适宜中小企业提供	采购清单要求/备注栏中注明“适宜中小企业提供”的标的，应当按照招标文件要求全部或部分由联合体提供或进行合同分包。

合同分包	采购清单要求/备注栏中未注明“允许分包”的标的，不得合同分包。
服务期	服务期3年，合同一年一签

其他要求：无

2.2 项目概述

（一）采购标的需实现的功能或目标

提供 280 人/日全周期餐食供应，覆盖工作日早中晚餐、加班餐、应急值守餐等，支持错峰供餐与送餐到岗服务。

（二）采购标的为落实政府采购政策需满足的要求

政府采购促进中小企业发展政策；政府采购强制、优先采购节能产品政策；政府采购优先采购环保产品政策；政府采购进口产品政策；政府采购支持监狱企业发展政策；促进残疾人就业政府采购政策。

（三）采购需求执行的相关标准、规范

- 1、国家相关标准、行业标准、地方标准；
- 2、其他与本项目相应的国家或行业操作规程和验收标准。

注：（1）如以上规范/规程/标准有不同之处，应选择较严格或标准较高者；有更新的标准规范版本，当采用最新的版本。（2）若中标人采用的规范或标准在上述技术规范中未明确的，应明确其所执行的标准或使用规范的出处，并同时提供所使用的标准文本，该标准文本必须是国家或国际公认的同等或高于上述规范要求之标准，中标人应同时提供该文本译文，采购人不接受任何低于以上所列规范和标准的要求。

3、商务要求

3.1 供应商食堂管理服务费用包含食堂运营服务费、职工餐用餐费、盒饭用餐费三个部分，具体如下：

（1）食堂运营服务费：按照供应商提供服务人员的费用支出据实结算。委托管理服务期间食堂运营服务费，如有变更以双方共同确认的结算单为准。

（2）职工餐用餐费：供应商为采购人员工提供早、中、晚餐，用餐费标准为每日 45 元

/人。用餐费按照刷卡制计算，采购人以双方确认的用餐费金额为基数，另行向供应商支付管理费、税金。

(3) 盒饭用餐费：供应商根据采购人需要提供临时性的工作用餐，用餐费标准为每日 70 元/人，另行向供应商支付管理费、税金。临时用餐以采购人实际用餐情况进行结算。

3.2 支付方式（固定单价，据实结算。）

(1) 合同费用按照季度结算，每季度开始 5 日内，双方凭核算签字后的结账凭据，计算上季度用餐费用，并于结算完成后的 30 日内一次性全部结清。

(2) 每月末双方依据刷卡机用餐数量及临时自助餐券（临时自助餐券仅用于采购人接待任务，由采购人提前书面通知供应商，费用按职工餐标准结算），统计确认签字后作为结账依据。

(3) 采购人每次付款前，供应商应提供等额、合法、有效的发票，否则采购人有权拒绝付款，且不承担违约责任。因政府资金的迟延批复，采购人有权迟延付款，且不承担违约责任。

3. 技术要求

（一）项目基本情况

青云店镇机关食堂服务项目作为青云店镇人民政府公共服务保障体系的重要组成部分，项目以“安全合规、高效适配、政策衔接、人文关怀”为核心定位，聚焦机关工作人员餐饮刚需。

（二）服务范围

1. 全周期供应覆盖：保障工作日早、中、晚餐常态化供应，配套提供加班餐、应急值守餐等定制服务，支持错峰供餐与送餐到岗模式，适配机关作息节奏。

2. 餐品质量规范：实行“标准化+个性化”餐品体系，每日提供套餐，标注食材成分与营养热量值；结合节气推出特色餐品，满足多样化饮食需求。

3. 食品安全管控：建立全链条合规体系：采购环节优先选择镇域绿色农业基地食材，落实索证索票与溯源管理；加工环节实现生熟分区、荤素分切，烹饪温度不低于 70℃；餐食留样按标准执行（≥125g / 餐，冷藏 48 小时以上），餐具采用“一洗二清三消毒四保洁”流程。

（三）要求

1. 中标单位应认真执行食品安全相关规定，确保提供营养卫生，安全可靠的餐食。
2. 中标单位必须选择安全可靠的原材料供货商，各种证照手续齐备，认真执行食品验收验货制度，杜绝病从口入事故的发生。
3. 中标单位要做到菜品丰富，口味多样，花色变化，热菜每周不重样，主食花样翻新。确保所有菜品色，香，味符合规定。
4. 中标单位应严格执行落实垃圾分类工作。
5. 中标单位应建立相关食品卫生，环境卫生，岗位职责，岗位制度，岗位标准等相关制度，并建立相应检查制度。
6. 中标单位承担煤气使用及燃气安全检查费用。
7. 中标单位应当定期对食堂各类设备进行维修保养，出现故障及时维修。单次维修费低于 5000 元或购买低于 5000 元的新设备，由中标单位自行承担。
8. 中标单位人员在岗期间应按规定统一着装，未经准予不得随意进入采购人办公场所。
9. 中标单位每月末应将当月工作情况及问题向采购人予以汇报。
10. 中标单位应定期对工作人员做出相关培训。中标单位应与本项目工作人员建立合法劳动关系并依法支付工资、缴纳社会保险等。由此产生的纠纷由中标单位自行负责。
11. 中标单位应严格做好餐具用具消毒工作，做好相应记录。
12. 中标单位应保证工作人员定期体检，健康证在有效期之内。

4. 服务内容及要求

根据《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22 号）“需求明确、合规导向、可考核、防风险”核心要求，结合项目实际，服务内容及要求按“基础服务、合规管控、应急保障、政策衔接、监督考核”五大维度明确，均需满足可量化、可验收、可追溯要求。

根据项目的采购需求，结合项目所在地的实际情况，制定详细的责任表，具体要求将每一个需求细分至每个人，并能根据时间及甲方的需求进行更改。

（一）、基础餐食供应服务

1、服务范围与频次

固定餐供应：保障 280 人/日工作日早、中、晚餐常态化供应，早餐供应时间 7:30-8:30，午餐 11:40-13:10，晚餐 18:00-19:00，不得擅自缩短供餐时长。

弹性餐保障：按需提供加班餐（需提前 2 小时预约）、应急值守餐（24 小时响应）、支持“错峰取餐”“送餐到岗”服务，单批次送餐延误时间不得超过 15 分钟。

2、餐品质量与标准

2.1 餐品质量：早中晚餐：用餐标准 45 元/人·天，要求餐品安全卫生、合理搭配、营养均衡、品种丰富、口味多样。

2.2 盒饭（应急值守餐）：用餐标准 70 元/人·天，要求安全卫生、出餐及时、保质保量、营养均衡。

3、用餐标准及品种数量搭配

用餐类型	供应时段	开餐时间	品种搭配	特殊说明
自助餐	早餐	7:30	咸菜 2 种、冷菜拌菜 2 种、酱豆腐 1 种、汤粥 2 种、鸡蛋 2 种、点心 1 种、主食 3 种、现场制作 1 种	品种搭配仅供参考，具体以甲方要求为准。 节假日供应标准与正常工作日一致
自助餐	午餐	11:40	冷菜荤素各 1 种、热菜主荤 1 种、热菜副荤 2 种、热菜素菜 2 种、家常主食 4 种、粗粮主食 1 种、现场制作 1 种、汤粥 2 种、酸奶或水果 1 种、季节饮品 1 种	节假日供应标准与正常工作日一致
自助餐	晚餐	18:00	咸菜或拌菜 1 种、热菜副荤 1 种、热菜素菜 1 种、主食 2 种、汤或粥 1 种	
盒饭	早餐	—	咸菜 1 种、鸡蛋、主食 2 种、牛奶或粥	—
盒饭	午餐	—	主荤 1 种、副荤 1 种、素菜 2 种、主食 2 种	—
盒饭	晚餐	—	主荤 1 种、副荤 1 种、素菜 2 种、主食 2 种	—

（二）食品安全全链条管控

1、食材采购与溯源

采购合规性：优先采购绿色农产品基地食材，供应商需提供《食品经营许可证》，每批次食材索证索票齐全，留存期限 ≥ 6 个月。

溯源管理：建立食材溯源台账，记录采购日期、供应商、批次、检验报告编号等信息。

2、加工与存储规范

加工管控：严格执行“生熟分区、荤素分切”，烹饪温度 $\geq 70^{\circ}\text{C}$ （实时记录），禁止使用过期、变质食材；加工工具（刀具、砧板）按“生 / 熟”标识专用，每日消毒 ≥ 2 次。

存储要求：食材按“常温 / 冷藏 / 冷冻”分类存储，冷藏温度 $0-4^{\circ}\text{C}$ 、冷冻温度 $\leq -18^{\circ}\text{C}$ （温度每2小时记录1次），存储架离墙离地 $\geq 10\text{cm}$ ，杜绝交叉污染。

3、留样与消毒

餐食留样：每批次餐品（含主食、热菜、汤品）留样 $\geq 125\text{g}$ ，标注留样时间、名称，冷藏保存 ≥ 48 小时，留样记录完整可查。

餐具消毒：执行“一洗二清三消毒四保洁”流程，消毒记录每日留存。

4、人员健康管理

资质要求：所有从业人员持有效《健康证》上岗，健康证有效期内更换率100%；患有痢疾、肝炎等消化道疾病及皮肤类疾病者立即调离岗位。

培训考核：每季度开展 ≥ 4 课时食品安全培训（含政策法规、操作规范），培训后考核合格率需达100%，考核记录留存归档。

（三）运营管理服务要求

人员数量：按280人就餐规模配置，人员岗位安排合理，能充分满足就餐需求及应急餐食供应。要求配备项目经理1人、厨师长1人、厨师不低于7人、面点师不低于6人、服务员不低于6人、洗碗工不低于3人。

人员行为：工作期间穿戴统一工服、工帽、口罩，不得佩戴首饰；服务态度需文明礼貌，避免与就餐人员发生争执，投诉率 $\leq 1\%$ /月。

（四）食堂管理方式

1. 采购人以食堂整体外包方式交由中标单位进行全面经营，管理。

2. 中标单位按照合同约定的用餐标准，为采购人提供早、午、晚餐及其他用餐服务。

本项目约定用餐费用包括人工、食材等一切中标单位为完成本项目约定义务所应支付的

费用，采购人不再另行支付其他费用。

3. 双方合作期内，中标单位需接受采购人的监督，指导，服从采购人工作安排，积极配合采购人做好后勤保障工作。

4. 中标单位指派一名专职管理人员，负责食堂日常管理工作以及负责与采购人的工作协调，沟通。

5. 食堂每季度进行一次用餐满意度调查，中标单位应根据调查情况及时有效地作出改进和提高。

6. 中标单位负责食堂人员的各项管理工作，严格遵守采购人管理制度，除本职工作以外，不得参与采购人任何事务。

7. 合作期内中标单位应积极配合采购人参与完成各方面公益活动及专项培训，讲座活动。

8. 配合中标单位做好食堂各种证照的齐全完善（如食品经营许可证、健康证、燃气使用许可证），按照相关规定，做好本职的各项登记记录，中标单位负责办理并维护食堂运营所需的《食品经营许可证》及员工《健康证》，采购人协助提供场地证明等材料；证照办理及年检费用由供应商承担，若因证照不全导致处罚，由中标单位负责。

9. 中标单位需制定完备的各项安全管理措施及应急预案。

10. 中标单位需每餐做好食品留样工作。

（五）用餐形式

1. 食堂以开放式自助餐的方式提供用餐服务。

2. 所有用餐人员实施刷卡用餐方式用餐，每卡一人，每餐一刷。采购人负责用餐卡的发放及充值。

3. 餐厅由采购人统一配置用餐餐具，用餐后集中收集清洗，按照标准进行消毒后再次使用。餐具清洗工作及清洗费用由中标单位承担。

4. 所有提供的食品由用餐者根据实际需要按量拿取，为了避免浪费，提倡少拿多次的取餐方式。

5. 为了避免集中就餐，排队就餐的情况出现，中标单位根据采购人工作时间，尽量安排错峰就餐，延长就餐时间，避免等候时间过长。

6. 食堂实行堂食就餐，一律不得打包外带。

7. 如遇采购人工作需要外出用餐，中标单位应积极配合，做好餐食供应。外出用餐

所需餐盒由中标单位承担，不再另行计算费用。

8. 食堂用餐时间由双方商定后确定，没有特殊情况不得延误或更改。

9. 采购人如有夜间工作需要，食堂增加宵夜供应，应在晚餐停止供餐前提前告知中标单位做好人员安排及菜品准备。

（六）应急保障服务

应急响应：建立“2 小时应急供餐”机制，储备耐储存食材（米面、速冻半成品等，储备量满足 50 人/ 2 天需求），临时增加就餐人数 ≤ 50 人时，需在 2 小时内完成供餐。

特殊场景：支持防汛、抗旱等应急值守场景的送餐服务，配备保温餐箱（保温时长 ≥ 4 小时），送餐准时率 $\geq 98\%$ 。

（七）政策衔接要求

中小企业与本地产业：若供应商为中小企业，需提供《中小企业声明函》；

绿色与公务接待：配备油水分离设备、分类垃圾桶（可回收/厨余/其他），公务接待按标准执行，陪餐人数 \leq 接待对象 1/3，禁用高档酒水、野生动物制品。

（八）监督与考核要求

1、监督配合

多方监督：配合接入市场监管部门“明厨亮灶”系统，后厨操作实时可查；接受 5-7 人机关代表监督小组的抽查（每周 ≥ 1 次），提供食材检验报告、留样记录等资料。

问题整改：对监督发现的问题，需在 24 小时内响应、3 日内整改，整改完成率 100%，复查合格率 100%。

2、考核验收

2.1 考核指标：每月开展服务考核，核心指标包括：①食品安全合规率 100%；②就餐满意度 $\geq 85\%$ （问卷调研）；③应急响应及时率 100%。

2.2 本项目服务期三年，自签订合同起，每一年度服务期满后，根据甲方考核标准，达到考核合格（详见食堂服务考核表），且在本项目采购事项没有发生重大变化的情况下，甲方可与乙方续签下一年度的服务合同，否则甲方有权终止合同，不再续签下一年度合同。

食堂服务考核表

序号	标准	评价			
1. 总体要求					
1.1	管理制度与规范	优	良	中	差
1.1.1	有完备的规章制度	10	8	7	0
1.1.2	有完备的操作程序	10	8	7	0
1.1.3	有完备的服务规范	10	8	7	0
1.1.4	有完备的岗位安全责任制与各类突发事件应急预案，有培训演练计划和实施记录	10	8	7	0
1.1.5	建立能源管理与考核制度，有完备的设施设备运行、巡检与维护记录	10	8	7	0
1.1.6	建立意见收集、反馈和持续改进机制	10	8	7	0
1.2	员工素养	优	良	中	差
1.2.1	仪容仪表得体，着装统一，体现岗位特色；工服整洁、熨烫平整，鞋袜整洁一致；佩戴名牌，着装效果好	10	8	7	0
1.2.2	训练有素、业务熟练，应变能力较强，及时满足本单位职工合理需求	10	8	7	0
1.2.3	各部门组织严密、沟通有效，富有团队精神	10	8	7	0
1.2.4	服务态度好，无与甲方就餐人员争吵现象	10	8	7	0
小计		100 分			
实际得分：					
2. 食堂环境					
2.1	食堂维护保养与清洁卫生	优	良	中	差
2.1.1	地面：完整、无破损、无变色、无变形、无污渍、无异味、清洁、光亮	20	18	17	0
2.1.2	门窗：无破损、无变形、无划痕、无灰尘	20	18	17	0
2.1.3	天花板（包括空调排风口）：无破损、无裂痕、无脱落，无灰尘、无水迹、无蛛网，无污渍	20	18	17	0
2.1.4	墙面（柱）：平整、无破损、无开裂、无脱落、无污渍、无蛛网	20	18	17	0
2.1.5	灯具：完好、有效，与整体装饰风格相匹配，无灰尘、无污渍	20	18	17	0
小计		100 分			

实际得分					
3. 餐饮					
3.1	餐饮服务质量				
3.1.1	早餐	优	良	中	差
3.1.1.1	正常情况下，宾客就坐的餐桌已经布置完毕	5	3	2	0
3.1.1.2	所有餐食及时补充，适温、适量	5	3	2	0
3.1.1.3	食品和饮品均正确标记说明，标记牌洁净统一	5	3	2	0
3.1.1.4	宾客用餐结束后，及时收拾餐桌	5	3	2	0
3.1.1.5	早餐食品口味评价	5	3	2	0
3.1.1.6	早餐食品品种丰富	5	3	2	0
3.1.2	午餐	优	良	中	差
3.1.2.1	正常情况下，宾客就坐的餐桌已经布置完毕	5	3	2	0
3.1.2.2	所有餐食及时补充，适温、适量	5	3	2	0
3.1.2.3	食品和饮品均正确标记说明，标记牌洁净统一	5	3	2	0
3.1.2.4	用餐结束后，及时收拾餐桌	5	3	2	0
3.1.2.5	午餐食品口味评价	5	3	2	0
3.1.2.6	午餐食品品种丰富	5	3	2	0
3.1.3	晚餐	优	良	中	差
3.1.3.1	正常情况下，宾客就坐的餐桌已经布置完毕	5	3	2	0
3.1.3.2	所有餐食及时补充，适温、适量	5	3	2	0
3.1.3.3	食品和饮品均正确标记说明，标记牌洁净统一	5	3	2	0
3.1.3.4	用餐结束后，及时收拾餐桌	5	3	2	0
3.1.3.5	晚餐食品口味评价	5	3	2	0
3.1.3.6	及时补充，适温、适量，食品口味评价	5	3	2	0
3.1.4	点位临时盒饭	优	良	中	差
3.1.4.1	品种丰富，口味评价	5	3	2	0
3.1.4.2	送餐及时	5	3	2	0
3.1.4.3	份量足、餐品温度适宜	5	3	2	0
小计		100 分			

实际得分					
4. 厨房区域					
4. 1	厨房区域	优	良	中	差
4. 1. 1	通往厨房区域的标识清晰、规范，各区域有完备的门锁管理制度	10	8	7	0
4. 1. 2	厨房区域各通道保持畅通，无杂物堆积	3	2	1	0
4. 1. 3	地面：无油污、无积水、无杂物、整洁	3	2	1	0
4. 1. 4	天花板（包括空调排风口）：无破损、无裂痕、无脱落、无灰尘、无水迹、无蛛网	3	2	1	0
4. 1. 5	墙面：平整、无破损、无开裂、无脱落、无污渍、无蛛网	3	2	1	0
4. 1. 6	各项设备维护保养良好，运行正常，无“跑、冒、滴、漏”现象	5	3	2	0
4. 1. 7	在醒目位置张贴有关安全、卫生的须知	3	2	1	0
4. 1. 8	餐具的清洗、消毒、存放符合卫生标准要求，无灰尘、无水渍	10	8	7	0
4. 1. 9	食品的加工与贮藏严格做到生、熟分开，操作规范	10	8	7	0
4. 1. 10	有防鼠、蟑螂、蝇类、蚊虫的装置与措施，完好有效	10	8	7	0
4. 1. 11	各类库房温度、湿度适宜，照明、通风设施完备有效，整洁卫生	10	8	7	0
4. 1. 12	下水道无堵塞、无油污，保持畅通无阻	4	3	2	0
4. 1. 13	排烟与通风设备无油污、无灰尘，定期清理	3	2	1	0
4. 1. 14	垃圾分类收集，日产日清，垃圾房周围保持整洁，无保洁死角	10	8	7	0
4. 1. 15	员工设施（食堂、浴室、更衣室等）管理规范，设施设备保养良好、整洁卫生	3	2	1	0
4. 1. 16	员工节约意识强，能很好节水节电	10	8	7	0
小计		100 分			
实际得分		分			
以上 4 部分相加平均得分		分			

考核方式：甲方对乙方每季度进行考核每季度评定 90 分以上（合格），全额结算本季度服务费；每季度评定 80-89 分，每扣 1 分扣除服务费 300 元；每季度评定 70-79 分，每扣 1 分扣除服务费 500 元；每季度评定 70 分以下，每扣 1 分扣除服务费 700 元；如发

生扣分项甲方对乙方下达整改通知书，乙方在接到整改通知书 3 日内完成整改工作并提交整改相关材料，如不能完成整改甲方有权扣除本季度 5%服务费，每季度评定 70 分以下约谈乙方领导并在 3 日内向甲方提交整改报告，每延迟 1 天提交整改报告扣除当前季度服务费 1%。

第六章 拟签订的合同文本

说明：

1. 为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。采购人应积极配合供应商获得政府采购合同融资贷款，无特殊原因，应在收到供应商因融资需要发起的变更收款账户申请后10个工作日内确认通过。

2. 采购人应严格按照要求，在中标、成交通知书发出之日起30日内签订采购合同，鼓励采购人在线签订电子合同，完善电子签章管理、合同审核等配套内控机制，进一步缩短合同签订期限。

3. 合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。合同文本应当符合民法典及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求，包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并至少包括以下内容：标的名称，采购标的的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。

4. 合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

5. 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

6. 政府采购合同设定首付款支付方式的，首付款支付比例原则上不低于合同金额的30%；对于中小企业，首付款支付比例原则上不低于合同金额的50%。

7. 政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。对于满足合同约定支付条件的，采购人原则上应当自收到发票后10个工作日内将

资金支付到合同约定的供应商账户，鼓励采购人完善内部流程，自收到发票后 1 个工作日内完成资金支付事宜。采购人和供应商对资金支付产生争议的，应当按照法律规定和合同约定及时解决，保证资金支付效率。

8. 采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。

9. 履约验收方案应当在合同中约定。履约验收方案要明确履约验收的主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等事项。采购人、采购代理机构可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收的参考资料。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

政府采购合同

项目名称：青云店镇机关食堂服务项目

甲方：北京市大兴区青云店镇人民政府

乙 方: _____

签署日期: _____

服务合同

甲方：北京市大兴区青云店镇人民政府

法定代表人：洪敏

地址：北京市大兴区青云店镇

联系电话：

乙方：

法定代表人：

地址：

联系电话：

甲乙双方经友好协商，本着真诚合作、共同发展、互利互惠的原则，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等现行法律、行政法规、规章的规定，达成如下条款，以资共同遵守。

第一条 项目名称及委托范围

1、项目名称：青云店镇机关食堂服务项目

2、委托范围：为青云店镇人民政府工作人员（280 人左右）提供早餐，中餐，晚餐的餐饮服务。

第二条 服务期限

1、委托服务期限为____年____月____日起至____年____月____日止，委托服务期限____年。服务期合同一年一签订，第一年服务期限为____年____月____日起至____年____月____日止。

第三条 用餐标准及品种数量搭配

1、正常工作日及节假日自助餐供应标准：

（1）早餐

开餐时间：7:30

用餐标准：____元/人/次

品种搭配：_____

午 餐

开餐时间：11:40

用餐标准：_____元/人/次

品种搭配：_____

晚 餐

开餐时间：18:00

用餐标准：_____元/人/次

品种搭配：_____

节假日停休餐饮供应标准同正常工作日用餐标准。

2、盒饭供应标准：

（1）盒饭费用标准：

早餐：_____元/份，午餐：_____元/份，晚餐：_____元/份。

（2）盒饭花样品种：

食堂提供早、中、晚餐具体品种配置为：

早餐：_____；

午餐：_____；

晚餐：_____。

第四条 食堂管理方式

1. 甲方以食堂整体外包方式交由乙方进行全面经营，管理。

2. 乙方按照合同约定的用餐标准，为甲方提供早，午，晚餐及其他用餐服务。本合同约定用餐费用包括人工、食材等一切乙方为完成本合同约定义务所应支付的费用，甲方不再另行支付其他费用。

3. 双方合作期内，乙方需接受甲方的监督，指导，服从甲方工作安排，积极配合甲方做好后勤保障工作。

4. 乙方指派一名专职管理人员，负责食堂日常管理工作以及负责与甲方的工作协调，沟通。

5. 食堂每季度进行一次用餐满意度调查，乙方应根据调查情况及时有效地作出改进和提高。

6. 乙方负责食堂人员的各项管理工作，严格遵守甲方管理制度，除本职工作以外，不得参与甲方任何事务。

7. 合作期内乙方应积极配合甲方参与完成各方面公益活动及专项培训，讲座活动。

8. 配合甲方做好食堂各种证照的齐全完善（如食品经营许可证、健康证、燃气使用许可证），按照相关规定，做好本职的各项登记记录，乙方负责办理并维护食堂运营所需的《食品经营许可证》及员工《健康证》，甲方协助提供场地证明等材料；证照办理及年检费用由乙方承担，若因证照不全导致处罚，由乙方负责

9. 乙方需制定完备的各项安全管理措施及应急预案。

10. 乙方需每餐做好食品留样工作。

第五条 用餐形式

1. 食堂以开放式自助餐的方式提供用餐服务。

2. 所有用餐人员实施刷卡用餐方式用餐，每卡一人，每餐一刷。甲方负责用餐卡的发放及充值。

3. 餐厅由甲方统一配置用餐餐具，用餐后集中收集清洗，按照标准进行消毒后再次使用。餐具清洗工作及清洗费用由乙方承担。

4. 所有提供的食品由用餐者根据实际需要按量拿取，为了避免浪费，提倡少拿多次的取餐方式。

5. 为了避免集中就餐，排队就餐的情况出现，乙方根据甲方工作时间，尽量安排错峰就餐，延长就餐时间，避免等候时间过长。

6. 食堂实行堂食就餐，一律不得打包外带。

7. 如遇甲方工作需要外出用餐，乙方应积极配合，做好餐食供应。外出用餐所需餐盒由乙方承担，不再另行计算费用。

8. 食堂用餐时间由甲乙双方商定后确定，没有特殊情况不得延误或更改。

9. 甲方如有夜间工作需要，食堂增加宵夜供应，应在晚餐停止供餐前提前告知乙方做好人员安排及菜品准备。

第六条 价格与支付方式

1、乙方食堂管理服务费用包含食堂运营服务费、职工餐用餐费、盒饭用餐费三个部分，具体如下：

(1) 食堂运营服务费：按照乙方提供服务人员的费用支出据实结算。委托管理服务期间食堂运营服务费为_____元（大写：_____），如有变更以双方共同确认的结算单为准。

(2) 职工餐用餐费：乙方为甲方员工提供早、中、晚餐，用餐费标准为每日 45 元/人（早餐__元、午餐__元、晚餐__元）。用餐费按照刷卡制计算，甲方以双方确认的用餐费金额为基数，另行向乙方支付____管理费、____税金。

(3) 盒饭用餐费：乙方根据甲方需要提供临时性的工作用餐，用餐费标准为每日 70 元/人（早餐__元、午餐__元、晚餐__元），另行向乙方支付____管理费、____税金。临时用餐以甲方实际用餐情况进行结算。

2、支付方式（固定单价，据实结算。）

(1) 合同费用按照季度结算，每季度开始 5 日内，甲乙双方凭核算签字后的结账凭据，计算上季度用餐费用，并于结算完成后的 30 日内一次性全部结清。

(2) 每月末双方依据刷卡机用餐数量及临时自助餐券（临时自助餐券仅用于甲方接待任务，由甲方提前书面通知乙方，费用按职工餐标准结算），统计确认签字后作为结账依据。

(3) 甲方每次付款前，乙方应提供等额、合法、有效的发票，否则甲方有权拒绝付款，且不承担违约责任。因政府资金的迟延批复，甲方有权迟延付款，且不承担违约责任。

第七条 提出异议的时间和办法

1、甲方在乙方不符合规定或约定的情况下，甲方有权利随时通知乙方整改。

2、乙方在接到甲方异议后，应在 7 日内负责处理并通知甲方处理情况，乙方拒绝处理或处理后仍然不符合规定或约定的，甲方有权作出处罚。

第八条 双方权利义务

甲方：

1. 甲方委派办公室人员负责与乙方日常工作的部署，交办，协调，沟通。乙方应积极配合，不得拖延或懈怠。

2. 甲方负责免费提供食堂水电供应。

3. 甲方负责向乙方提供男女员工宿舍。

4. 甲方有权对乙方的工作场所进行监督和检查，对于不符合相关规定和标准的问题，作出责令限期整改的要求，乙方应在期限内作出整改。

5. 如乙方配置工作人员不符合甲方工作要求，甲方有权提出更换，乙方无条件在一周内予以调整。

6. 本项目服务期三年，自签订合同起，每一年度服务期满后，根据甲方考核标准，达到考核合格(详见食堂服务考核表)，且在本项目采购事项没有发生重大变化的情况下，甲方可与乙方续签下一年度的服务合同，否则甲方有权终止合同，不再续签下一年度合同。

乙方：

1. 乙方应认真执行食品安全相关规定，确保提供营养卫生，安全可靠的餐食。

2. 乙方必须选择安全可靠的原材料供货商，各种证照手续齐备，认真执行食品验收验货制度，杜绝病从口入事故的发生。

3. 乙方要做到菜品丰富，口味多样，花色变化，热菜每周不重样，主食花样翻新。确保所有菜品色，香，味符合规定。

4. 乙方应严格执行落实垃圾分类工作。

5. 乙方应建立相关食品卫生，环境卫生，岗位职责，岗位制度，岗位标准等相关制度，并建立相应检查制度。

6. 乙方承担煤气使用及燃气安全检查费用。

7. 乙方应当定期对食堂各类设备进行维修保养，出现故障及时维修。单次维修费低于 5000 元或购买低于 5000 元的新设备，由乙方自行承担。

8. 乙方人员在岗期间应按规定统一着装，未经准予不得随意进入甲方办公场所。

9. 乙方每月末应将当月工作情况及问题向甲方予以汇报。

10. 乙方应定期对工作人员做出相关培训。乙方应与本合同工作人员建立合法劳动关系并依法支付工资、缴纳社会保险等。由此产生的纠纷由乙方自行负责。

11. 乙方应严格做好餐具用具消毒工作，做好相应记录。

12. 乙方应保证工作人员定期体检，健康证在有效期之内。

13. 乙方在履行合同过程中不得侵犯任何第三方合法权益。若发生侵犯第三方权利的情形，由乙方独自承担责任，并赔偿由此给甲方造成的损失。

14. 未经甲方同意，乙方不得将本合同内容部分或全部擅自分包、转包给第三方。

第九条 违约责任

1. 甲乙双方自合同签订之日起，应严格履行本合同所制定的相关条款。
2. 在履行合同过程中，一方违反本合同约定的相关条款，所造成另一方经济损失的，由违约方承担违约责任。
3. 甲方有权根据双方签订的服务标准及要求对乙方的服务进行监督检查。乙方未达到合同约定的管理目标时，甲方有权要求乙方限期整改，可要求乙方承担合同总金额 3 %的违约金，如给甲方造成损失的，还应赔偿甲方的相应损失；乙方逾期未整改或三次整改仍不符合合同约定的，甲方有权解除与乙方所签订的合同，乙方应向甲方支付本合同总金额 30%的违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。
4. 乙方擅自将本合同内容部分或全部转包给第三方的，甲方有权单方解除本合同，乙方应向甲方支付本合同总金额 30 %的违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。合同履行结束后，如发现乙方存在擅自分包、转包情况的，甲方具备追索违约金的权利。
5. 上述全部损失包括但不限于因此而支出的诉讼费、保全费、评估费、鉴定费、律师费及差旅费等。
6. 协商解除合同时，应提前一个月书面通知对方，并办理交接手续。协商不一致时，可通过诉讼方式解决。

第十条 争议解决方式

本合同在履行中若发生争议，双方应采取协商办法解决。协商不成，双方均同意依法向北京市大兴区人民法院起诉。

第十一条 其他

- 1、本合同首尾部当事人联系方式和联系信息适用于双方往来联系、书面文件送达及争议解决时法律文书送达。因联系方式和联系信息提供错误，或一方变更送达地址未提前 3 日通知相对方，导致无法直接送达的，自交邮后第 7 日视为送达。
- 2、本合同自双方签字盖章之日起生效。本合同一式肆份，双方各执贰份，均具有同等法律效力。
- 3、双方主动配合接受结果查究。

本合同附件包括《食堂服务考核表》《满意度调查标准》

甲方（盖章）：

法定代表人或委托代理人：

联系方式：

地址：

签署时间：

乙方（盖章）：

法定代表人或委托代理人：

联系方式：

地址：

签署时间：

附件：食堂服务考核表

序号	标准	评价			
1. 总体要求					
1.1	管理制度与规范	优	良	中	差
1.1.1	有完备的规章制度	10	8	7	0
1.1.2	有完备的操作程序	10	8	7	0
1.1.3	有完备的服务规范	10	8	7	0
1.1.4	有完备的岗位安全责任制与各类突发事件应急预案，有培训演练计划和实施记录	10	8	7	0
1.1.5	建立能源管理与考核制度，有完备的设施设备运行、巡检与维护记录	10	8	7	0
1.1.6	建立意见收集、反馈和持续改进机制	10	8	7	0
1.2	员工素养	优	良	中	差
1.2.1	仪容仪表得体，着装统一，体现岗位特色；工服整洁、熨烫平整，鞋袜整洁一致；佩戴名牌，着装效果好	10	8	7	0
1.2.2	训练有素、业务熟练，应变能力较强，及时满足本单位职工合理需求	10	8	7	0
1.2.3	各部门组织严密、沟通有效，富有团队精神	10	8	7	0
1.2.4	服务态度好，无与甲方就餐人员争吵现象	10	8	7	0
小计		100 分			
实际得分：					
2. 食堂环境					
2.1	食堂维护保养与清洁卫生	优	良	中	差
2.1.1	地面：完整、无破损、无变色、无变形、无污渍、无异味、清洁、光亮	20	18	17	0
2.1.2	门窗：无破损、无变形、无划痕、无灰尘	20	18	17	0
2.1.3	天花板（包括空调排风口）：无破损、无裂痕、无脱落，无灰尘、无水迹、无蛛网，无污渍	20	18	17	0
2.1.4	墙面（柱）：平整、无破损、无开裂、无脱落、无污渍、无蛛网	20	18	17	0
2.1.5	灯具：完好、有效，与整体装饰风格相匹配，无灰尘、无污渍	20	18	17	0
小计		100 分			

实际得分					
3. 餐饮					
3.1	餐饮服务质量				
3.1.1	早餐	优	良	中	差
3.1.1.1	正常情况下，宾客就坐的餐桌已经布置完毕	5	3	2	0
3.1.1.2	所有餐食及时补充，适温、适量	5	3	2	0
3.1.1.3	食品和饮品均正确标记说明，标记牌洁净统一	5	3	2	0
3.1.1.4	宾客用餐结束后，及时收拾餐桌	5	3	2	0
3.1.1.5	早餐食品口味评价	5	3	2	0
3.1.1.6	早餐食品品种丰富	5	3	2	0
3.1.2	午餐	优	良	中	差
3.1.2.1	正常情况下，宾客就坐的餐桌已经布置完毕	5	3	2	0
3.1.2.2	所有餐食及时补充，适温、适量	5	3	2	0
3.1.2.3	食品和饮品均正确标记说明，标记牌洁净统一	5	3	2	0
3.1.2.4	用餐结束后，及时收拾餐桌	5	3	2	0
3.1.2.5	午餐食品口味评价	5	3	2	0
3.1.2.6	午餐食品品种丰富	5	3	2	0
3.1.3	晚餐	优	良	中	差
3.1.3.1	正常情况下，宾客就坐的餐桌已经布置完毕	5	3	2	0
3.1.3.2	所有餐食及时补充，适温、适量	5	3	2	0
3.1.3.3	食品和饮品均正确标记说明，标记牌洁净统一	5	3	2	0
3.1.3.4	用餐结束后，及时收拾餐桌	5	3	2	0
3.1.3.5	晚餐食品口味评价	5	3	2	0
3.1.3.6	及时补充，适温、适量，食品口味评价	5	3	2	0
3.1.4	点位临时盒饭	优	良	中	差
3.1.4.1	品种丰富，口味评价	5	3	2	0
3.1.4.2	送餐及时	5	3	2	0
3.1.4.3	份量足、餐品温度适宜	5	3	2	0
小计		100 分			

实际得分					
4. 厨房区域					
4. 1	厨房区域	优	良	中	差
4. 1. 1	通往厨房区域的标识清晰、规范，各区域有完备的门锁管理制度	10	8	7	0
4. 1. 2	厨房区域各通道保持畅通，无杂物堆积	3	2	1	0
4. 1. 3	地面：无油污、无积水、无杂物、整洁	3	2	1	0
4. 1. 4	天花板（包括空调排风口）：无破损、无裂痕、无脱落、无灰尘、无水迹、无蛛网	3	2	1	0
4. 1. 5	墙面：平整、无破损、无开裂、无脱落、无污渍、无蛛网	3	2	1	0
4. 1. 6	各项设备维护保养良好，运行正常，无“跑、冒、滴、漏”现象	5	3	2	0
4. 1. 7	在醒目位置张贴有关安全、卫生的须知	3	2	1	0
4. 1. 8	餐具的清洗、消毒、存放符合卫生标准要求，无灰尘、无水渍	10	8	7	0
4. 1. 9	食品的加工与贮藏严格做到生、熟分开，操作规范	10	8	7	0
4. 1. 10	有防鼠、蟑螂、蝇类、蚊虫的装置与措施，完好有效	10	8	7	0
4. 1. 11	各类库房温度、湿度适宜，照明、通风设施完备有效，整洁卫生	10	8	7	0
4. 1. 12	下水道无堵塞、无油污，保持畅通无阻	4	3	2	0
4. 1. 13	排烟与通风设备无油污、无灰尘，定期清理	3	2	1	0
4. 1. 14	垃圾分类收集，日产日清，垃圾房周围保持整洁，无保洁死角	10	8	7	0
4. 1. 15	员工设施（食堂、浴室、更衣室等）管理规范，设施设备保养良好、整洁卫生	3	2	1	0
4. 1. 16	员工节约意识强，能很好节水节电	10	8	7	0
小计		100 分			
实际得分		分			
以上 4 部分相加平均得分		分			

考核方式：甲方对乙方每季度进行考核每季度评定 90 分以上（合格），全额结算本季度服务费；每季度评定 80-89 分，每扣 1 分扣除服务费 300 元；每季度评定 70-79 分，每扣 1 分扣除服务费 500 元；每季度评定 70 分以下，每扣 1 分扣除服务费 700 元；如发

生扣分项甲方对乙方下达整改通知书，乙方在接到整改通知书 3 日内完成整改工作并提交整改相关材料，如不能完成整改甲方有权扣除本季度 5%服务费，每季度评定 70 分以下约谈乙方领导并在 3 日内向甲方提交整改报告，每延迟 1 天提交整改报告扣除当前季度服务费 1%。

满意度调查标准

亲爱的同事，您好！
为持续提升食堂服务质量，改善用餐体验，行政部特开展本次满意度调查。您的意见与建议对我们至关重要，将作为食堂后续改进工作的重要依据。本问卷采用匿名方式，请放心填写。
感谢您的参与和支持！

第一部分：基本信息（用于精准分析）

1. 您的用餐频率是？
- ☐

几乎每天
- ☐

每周 3-4 次
- ☐

每周 1-2 次
- ☐

偶尔

2. 您通常就餐的时段是？（可多选）

☐

早餐

☐

午餐

☐

晚餐

第二部分：核心满意度调查
(请在最符合您意见的选项上打勾 “✓”)

类别	评估项目	非常满意	满意	一般	不满意	非常不满意	不适用
A. 菜品质量 B. 服务质量	1. 菜品口味与可口度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. 菜品丰富度与更新频率	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. 食材新鲜度与品质	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4. 营养搭配与荤素均衡	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5. 菜品咸淡、油量是否适中	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

类别	评估项目	非常满意	满意	一般	不满意	非常不满意	不适用
	6. 工作人员服务态度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7. 打餐速度与效率	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	8. 工作人员个人卫生	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. 就餐环境	9. 食堂整体清洁卫生	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	10. 餐桌椅清洁与舒适度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	11. 餐具清洁与卫生	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	12. 室内温度与通风	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. 价格与份量	13. 菜品价格合理性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	14. 饭菜份量是否充足	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

第三部分：开放式问题（您的宝贵建议）

15. 您最喜爱的 1-2 道菜品是什么？为什么？

16. 您最不希望看到的 1-2 道菜品是什么？为什么？

17. 您认为食堂目前最需要改进的三个方面是什么？

1. _____
2. _____
3. _____

18. 您对食堂（如菜品、服务、环境、管理等）还有其他任何意见或建议吗？

问卷到此结束，再次感谢您付出的宝贵时间！

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“实质性内容”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“实质性内容”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：_____

投标人名称（盖章）：_____

日 期：_____

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性内容）

投标人资格声明书

致：北京市大兴区青云店镇人民政府

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 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，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，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，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，如供应商为联合体的，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《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具体分包内容。

3)对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（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《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（货物）格式

（本项目不适用）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（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。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 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：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：北京市大兴区青云店镇人民政府

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（选择）	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：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

注：

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**。

分包意向协议

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）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且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**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议（本项目不适用）

_____、_____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、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：

1. 如本项目（包）接受供应商以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**投标无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

具备有效期内的《食品经营许可证》

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

无

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：_____

投标人名称（盖章）：_____

日 期：_____

1 投标书（（实质性内容））

投标书

致：北京市大兴区青云店镇人民政府

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号）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（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（（实质性内容））

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、提交、撤回、修改_____（项目名称，项目编号）投标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投标有效期届满之日止。

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）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）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. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或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。

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）身份证或护照等身份证明文件电子件

--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性内容）

开标一览表

序号	投标人名称	投标报价		合同履行期限	备注
		大写	小写		

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（实质性内容）

投标分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

格式自拟

- 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

合同条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

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

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性内容）

采购需求偏离表

项目编号：_____ 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，内容为空白的，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《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，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 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。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（货物）格式

（本项目不适用）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（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。

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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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（**请选择**）：

☐ 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

拟分包情况说明（本项目不适用）

致：北京市大兴区青云店镇人民政府

我单位参加贵单位组织采购的_____项目（项目名称，项目编号）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（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
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：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了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，**投标无效**。
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“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

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）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 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，否则不予认可。

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。
2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。
3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

9-2 中标服务费承诺书（实质性内容）

中标服务费承诺书

致：北京融慧信成建筑工程咨询服务有限公司

我们在贵公司代理的项目招标中若获成交（项目编号： 项目名称： ），我们保证在收到成交通知书时按招标文件的规定，以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司一次性支付中标服务费。

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（签字或盖章）：

电话：

承诺日期：

9-3 技术服务方案（格式自拟）

9-4 业绩（格式自拟）