

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：运行管理经费项目

项目编号：11010225210200022042-XM001

采购人：北京市西城区机关事务服务中心

采购代理机构：北京欣达益咨询有限公司

目 录

第一章 投标邀请 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 25

第五章 采购需求 34

第六章 拟签订的合同文本..... 39

第七章 投标文件格式..... 50

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 投标邀请

一、项目基本情况

- 1. 项目编号：11010225210200022042-XM001
- 2. 项目名称：运行管理经费项目
- 3. 项目预算金额：2203.2万元、项目最高限价：2203.2万元。
- 4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
1	北京市西城区机关事务服务中心餐饮服务运行管理经费项目	2203.2	1	为采购人指定的西城区9处办公区食堂提供完善的餐饮服务，按照采购人要求和提供的就餐人数确定饭菜品种和数量，做到精心制作，保证质量，卫生达标，满足供应。按照需求人数配备食堂员工，确保服务质量和效率，认真做好餐饮保障及临时加班就餐保障，确保各类食品安全、生产安全、环境卫生等相关工作。

- 5. 合同履行期限：服务期一年（2026年1月1日至2026年12月31日）。
- 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）：_____ / _____。

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：投标人须具有合格有效的《食品经营许可证》。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 12 月 01 日至 2025 年 12 月 05 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午12:00 至 24:00（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

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 22 日09 点00分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

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. 本项目公告在中国政府采购网、北京市政府采购网发布；

2. 评审办法和标准：采用综合评分法；

3. 本项目需要落实的政府采购政策：

(1) 《财政部关于开展政府采购意向公开工作的通知》（财库[2020]10 号）；

(2) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》；的通知（财库〔2020〕46 号）；

(3) 《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）；

(4) 《财政部门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）；

- (5) 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141 号）；
- (6) 《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（财库[2019]38 号）；
- (7) 《政务信息系统政府采购管理暂行办法》（财库〔2017〕210 号）；
- (8) 《北京市进一步优化营商环境更好服务市场主体实施方案》的通知（京政办发[2020]26 号）等。

4. 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

4.1 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。

4.2 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。

4.3 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。

4.4 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。

4.5 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。

4.6 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。

4.7 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。

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：北京市西城区机关事务服务中心

地址：西城区二龙路27号

联系方式：高老师 010-88064426

2. 采购代理机构信息

名称：北京欣达益咨询有限公司

地址：北京市朝阳区东土城路12号怡和阳光大厦C座1702

联系方式：崔伟 010-64512660

3. 项目联系方式

项目联系人：崔伟

电话：010-64512660

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： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目__/_包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：____年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：____年__月__日__点__分 召开地点：_____。						
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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 border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>北京市西城区机关事务服务中心餐饮服务运行管理经费项目</td><td>餐饮业</td></tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	北京市西城区机关事务服务中心餐饮服务运行管理经费项目	餐饮业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	北京市西城区机关事务服务中心餐饮服务运行管理经费项目	餐饮业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input type="checkbox"/> 无						

		<p>■有，具体情形：<u>最高投标限价：2203.2万元，报价超过最高限价按照废标处理。</u></p>
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：<u>/</u>； 保证金收受人信息：<u>/</u>。</p>
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形： ■无 □有，具体情形：<u> </u>。</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。
18.2	解密时间	解密时间： <u>20</u> 分钟
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： ■否 □是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■得分且投标报价均相同的，<u>以满足招标文件全部实质性要求，且按照技术部分评审得分最高的投标人为中标人。</u> □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： ■不允许 □允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：<u> </u>； (2) 允许分包的金额或者比例：<u> </u>； (3) 其他要求：<u> </u>。</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>询问提出形式：word版和盖章扫描 PDF 版以邮件形式发送到 xindayi_@126.com 邮箱，并致电采购代理机构核实</p>
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式 联系部门：招投标部； 联系电话：010-64512660； 通讯地址：北京市朝阳区东土城路12号怡和阳光大厦C座1702。</p>
27	代理费	<p>收费对象：□采购人 ■中标人 收费标准：按照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）中对应费率下浮20%进行收费； 缴纳时间：由中标人在领取中标通知书时一次性支付。</p>

		如电汇、银行转账，请将招标代理服务费汇至投标保证金的账号。 收款单位：北京欣达益咨询有限公司 开户行：建设银行北京和平里支行 账 号：11001018800059150034
--	--	--

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《评标程序、评标方法和评标

准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）

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《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 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以下内容，《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的；

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 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。

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**。
- 18.3 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。
- 18.4 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 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	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>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）；</p> <p>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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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》
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《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
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《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	本项目对于联合体的要求	本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	
4	《食品经营许可证》	投标人需具有合格有效的《食品经营许可证》	提供证明文件的电子件或扫描件
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	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且签署、盖章的；
7	★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；
8	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）

序号	审查因素	审查内容
9	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；
10	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；
11	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；
12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
13	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 \geq 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 \geq 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：____/____

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，且按照技术部分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
商务部分（15）				
1	企业基本情况	3	供应商具有有效的质量管理体系认证证书，得1分； 供应商具有有效的环境管理体系认证证书，得1分； 供应商具有有效的职业健康安全管理体系认证证书，得1分。	客观
2	类似项目业绩	12	2022年1月1日至今的餐饮服务类业绩。每提供一个合同得4分，最高得12分（以合同签订日期为准，附合同首页、标的金额页、合同签字盖章页复印件须加盖供应商公章）。	客观
技术部分（75分）				
1	运营管理服务方案	15	针对本项目服务的用餐单位多，用餐地点多的特殊性，提出具有针对性的运营管理服务方案： 优：方案全面、科学，内容贴近项目实施需要、合理可行，充分响应项目需求，得15分； 良：方案较完整、全面，内容可以满足项目实施需要、合理性可行性较强，能够响应项目需求，得10分； 一般：方案基本全面，内容基本满足项目实施需要、合理性可行性一般，基本响应项目需求，得6分； 差：方案不完整，有欠缺，可行性较差，不能完全响应项目需求，得3分； 未提供运营管理服务方案，得0分。	主观
2	人员管理方案	15	包括但不限于人员组织分工、入职离职管理、服务人员培训、服务人员考核等方案： 优：方案科学、合理、安全，考虑周全，措施到位，针对性强，完全能够满足服务需要，得15分； 良：方案基本科学、合理、安全，考虑比较周全，措施基本到位，针对性较强，可以满足服务需要，但有个别细节需要进一步完善或提高，得10分； 一般：方案基本全面，内容基本满足项目实施需要、措施和针对性一般，得6分； 差：方案在科学、合理、安全性方面差，考虑非常不周，措施不到位，没有针对性，不能满足服务需要，得3分； 未提供人员管理方案，得0分。	主观
3	工作餐、加班餐的服务方案	10	优：方案科学、合理、安全，考虑周全，措施到位，针对性强，完全能够满足服务需要，得10分； 良：方案基本科学、合理、安全，考虑比较周全，措施基本到位，针对性较强，可以满足服务需要，但有个别细节需要进一步完善或提高，得6分； 差：方案在科学、合理、安全性方面差，考虑非常不周，措施不到位 没有针对性，不能满足服务需要，得3分； 未提供工作餐、加班餐的服务方案，得0分。	主观

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
4	日常清洁卫生管理控制方案	10	优：方案科学、合理、安全，考虑周全，措施到位，针对性强，完全能够满足服务需要，得10分； 良：方案基本科学、合理、安全，考虑比较周全，措施基本到位，针对性较强，可以满足服务需要，但有个别细节需要进一步完善或提高，得6分； 差：方案在科学、合理、安全性方面差，考虑非常不周，措施不到位，没有针对性，不能满足服务需要，得3分； 未提供日常清洁卫生管理控制方案，得0分。	主观
5	应急预案	10	优：应急预案情况考虑周全、预案清晰明了、反应及时迅速、有妥善的处置效果，得10分； 良：情况考虑较为周全、预案基本清晰明了、反应较为迅速、能达到基本的处置效果，得6分； 差：情况考虑有缺漏、预案混乱、反应滞后、难以达到基本的处置效果，得3分； 未提供应急预案，得0分。	主观
6	各项管理制度	8	规章制度健全，科学合理，切实可行，得8分； 规章制度较健全，较科学合理，较切实可行，得4分； 规章制度基本健全，基本科学合理，基本切实可行，得2分； 未提供管理制度，得0分。	主观
7	针对本项目的合理化建议	7	建议合理，切实可行，得7分； 建议较合理，较切实可行，得3分； 建议基本合理，基本切实可行，得1分； 未提供建议，得0分。	主观
报价部分（10分）				
1	投标报价（10分）	10	基准价=满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价，其价格分为满分；其他合格供应商的报价得分=（评标基准价/投标报价）*分值（有效数字保留到小数点后两位） 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《评标程序、评标方法和评标标准》2.4及2.5。	
评分合计				100

第五章 采购需求

一、项目用途、简要技术要求：

为采购人指定的西城区9处办公区食堂提供完善的餐饮服务，按照采购人要求和提供的就餐人数确定饭菜品种和数量，做到精心制作，保证质量，卫生达标，满足供应。按照需求人数配备食堂员工，确保服务质量和效率，认真做好餐饮保障及临时加班就餐保障、确保各类食品安全、生产安全、环境卫生等相关工作。

1. 质量要求：满足餐饮行业标准、相关质量安全要求；

2. 用餐形式：供餐以自助形式为主，现场制作为辅。中标人应根据西城区机关事务服务中心需求及时变换花色品种，每周四前向机关事务服务中心膳食科提供下一周食谱，经主管审核后执行；

3. 服务地点：采购人指定的西城区9处办公区，具体服务地点以实际合同签订为准；

4. 主体业态为：单位食堂，食堂内设置有职工餐厅、热菜制作间、面食制作间、冷荤间、现场明档等；

5. 服务期限：2026年1月1日至2026年12月31日。

6. 采购预算：2203.2万元，包含了乙方服务人员工资、社保、公积金、甲乙双方合同约定的加班费、职工福利、职工绩效、管理费、税金、未休年休假补贴、合同到期补偿金、综合管理、厨房用具及设备设施维修和制冷设备日常维护保养服务等全部费用，不包含食材费用（餐费）。

二、服务需求

（一）中标单位应按照北京市西城区机关事务服务中心要求和提供的就餐人数确定每处办公区的饭菜品种和数量，做到精心制作，保证质量，卫生达标，满足供应。

1. 常规用餐人数：按照区财政拨付编制人数计算。

2. 常规餐标：正常工作日早、午餐合计30元。

3. 其他餐标：餐券、应急保障服务、临时公务接待任务等非常规用餐保障，由西城区机关事务服务中心确定餐标和用餐时间，中标单位按照西城区机关事务服务中心要求保质保量做好服务供应工作；

（二）供餐时间及地点：

早餐：7:20～8:50

午餐：12:00～13:00

供餐时间以最终合同约定为准。

供餐地点：采购人指定的西城区 9 处办公区，具体服务地点以最终合同约定为准。

（三）供餐方式：

供餐以自助形式为主，现场制作为辅。

（四）餐饮品种：

1. 早餐：面食 5 种，流食 4 种，小菜（自制）2 种，咸菜 2 种，蛋类 2 种。

2. 午餐：热菜 6 种，凉菜（自制）4 种，主食 6 种，汤、粥各 1 种，现场制作 1 种，水果 1 种，酸奶 1 种。

3. 晚餐品种另行商定

投标单位应根据西城区机关事务服务中心需求及时变换花色品种，每周四前向机关事务服务中心膳食科提供下一周食谱，经同意后后执行。（投标单位应根据服务需求制备相应的菜品库和针对性菜单，以较高的标准应对服务需求）。

三、技术要求

（一）投标人基本要求

1. 具备合法有效的餐饮服务营业执照，具备有效期内的食品经营许可证。
2. 具有承接大型“团餐”服务工作经验，管理规范，人员及管理部门配置齐全，具备相应技术等级证书，公司财务制度健全，无不良信誉记录。
3. 具备雄厚的人才储备能力，能够确保项目服务稳定。
4. 具备较强的及应急餐饮服务保障能力。

（二）本项目服务团队要求

1. 根据服务实际工作情况进行人员配置每处办公区服务人员配置至少应包括项目经理、厨师长、冷荤厨师、面点师、洗消员、服务主管、服务员、库管员等，具体数量以满足 9 处办公区用餐需求和采购人要求为准，最终 9 处办公区具体人员分配数量以合同签订为准。

2. 对项目人员要求

（1）项目经理应具有餐饮服务项目从业经历，具有较强的职业管理能力；

(2) 厨师长具备三级/高级工（含）以上厨师职业资格,同时具有大型餐饮单位厨师长工作岗位经验,并能掌握多种菜系菜肴的制作,熟知成本核算;

(3) 岗位厨师应具备厨师岗位工作经验;

(4) 面点师应具备面点师岗位工作经验;

(5) 食堂其它工作人员应具有与本职工作岗位相关工作经历;

(6) 本项目所有从业人员政治历史清白,无违法犯罪不良记录,符合餐饮从业人员健康检查标准;

(7) 项目经理、厨师长、岗位厨师、面点师等岗位人员为本项目主要人员,须提供主要人员的信息,以及身份证、健康证、资格证书/职业技能等级证书(如有)等证明文件并加盖供应商公章;

(8) 其他岗位人员(洗消员、服务主管、服务员、库管员等)无需提供人员信息和资料,须明确每个岗位人员数量,并提供★**供应商须提供承诺书(详见第七章格式)**,承诺内容包含不限于拟派本项目其他人员均具有与本职工作岗位相关工作经历,所有从业人员政治历史清白,无违法犯罪不良记录,符合餐饮从业人员健康检查标准。

(三) 卫生标准及要求

1. 西城区机关事务服务中心负责职工食堂食品经营许可证年审年检工作,投标人应积极响应配合,并定期对厨房和员工食堂进行卫生检查。

2. 西城区机关事务服务中心委托投标人负责食堂日常所需食品原材料的采购,且购买的食品原材料符合国家要求的食品原材料卫生标准。西城区机关事务服务中心有权对供货商的资质进行调查并备案,对采购的原材料及其使用全过程进行监督检查,对不合格原材料有权监督、处理和拒收,对因原材料产生的问题根据国家有关规定进行处罚。

3. 投标人要严格履行原材料出入库有关手续,西城区机关事务服务中心对所有原材料数量、质量、卫生要求进行管控。

4. 西城区机关事务服务中心和投标人双方须严格执行《食品安全法》及餐饮相关法规、政策,保证食堂卫生达标、制作流程符合卫生标准和要求。

5. 投标人每次使用完厨房设备、饮食用具后要及时进行清洗,餐具每次用后及时消毒处理。

6. 投标人负责维护食堂厨房和就餐区的清洁卫生,使其始终符合国家食品卫生量化分级标准。

7. 用餐人员在食堂用餐如有疑似食物中毒事件发生，经确认属投标人原因引起的，由投标人负责全部医疗费用并赔偿受害方全部损失，投标人应对此负全部责任。

（四）成本控制与内控管理要求

1. 原材料采购要求。采购人委托投标人代为采购原材料，投标人必须具备稳定正规的采购渠道，严格执行索证、索票制度，所购食材（肉类、禽类、海鲜类）需经卫生防疫部门检疫、防疫合格，确保食品质量卫生安全。

2. 投标人须严格按照采购人确定的餐费标准和就餐人数提供原材料采购服务，做好伙食成本核算。采购人有权对原材料的采购管理及消耗情况进行定期审核及不定期抽查。

3. 投标人对本项目人员配备、食品与服务质量、环境卫生、资金支出、常态化防疫要求负全责，不得违法违规经营。

4. 投标人应积极做好节能管理工作，因管理不善而造成能源浪费，导致能源费用超支部分由投标人自行承担。

5. 投标人负责各办公区餐卡结算系统的使用管理。

6. 投标人负责食堂设施设备的日常管理巡检，发现设备设施隐患和故障要及时上报服务中心；确保设施设备状况良好，保值增效。

7. 食堂设备设施更新由投标人根据需求编制申请书并报采购人，由采购人视情况更新补充。

（五）菜品质量要求

投标人应从膳食平衡，营养配餐的角度，做到主副食搭配合理，膳食营养均衡，饭菜可口，供餐数量充足，具体要求如下：

1. 饭菜现场制作要做到少炒勤炒，份数适当，保证菜品色、香、味、形和温度。

2. 早餐：面食 5 种，流食 4 种，小菜（自制）2 种，咸菜 2 种，蛋类 2 种。

3. 午餐：热菜 6 种（2 种全荤菜、2 种半荤菜、2 种全素菜），凉菜（自制）4 种，主食 6 种，汤、粥各 1 种，现场制作 1 种，水果 1 种，酸奶 1 种。

注：纯荤菜以肉类或水产品为主，不加任何辅料；主荤菜以肉类或水产品为主，主料比例不低于 70%，辅料比例不高于 30%；荤素菜是指含有肉类或水产类原材料的菜品，肉或水产品原料比例不低于 30%；素菜是不含肉类或水产类原材料的蔬菜或豆制品。

4. 工作日提供自制食品售卖服务。

（六）相关责任

投标人应自觉遵守《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国安全生产法》《中华人民共和国动物防疫法》等国家法律法规，本项目过程中出现的生产安全、食品安全、员工人身安全、劳动纠纷等，经权威部门确认属于投标人责任的，均由投标人全权负责。

三、验收考核

为进一步完善食堂管理制度，科学化、规范化管理，采购人将定期对各食堂进行考核，考核结果直接与运行管理经费拨付挂钩。

第六章 拟签订的合同文本

饮食管理和服务合作合同

甲方：北京市西城区机关事务服务中心

地址：西城区二龙路27号

联系电话：010-88064426

乙方：

地址：

联系电话：

根据《中华人民共和国民法典》的有关规定，在自愿、平等、协商一致的基础上，北京市西城区机关事务服务中心（以下简称甲方）与_____（以下简称乙方）合作承担：_____9处办公区食堂的饮食服务工作，为明确双方的责任和义务，特签订本合同。

一、合同期限

本合同书有效期自 2026 年 01 月 01 日起至 2026 年 12 月 31 日止。
合同内容发生变更时，双方可签署补充合同书。

二、厨房设备设施的管理使用与维修保养

（一）职工食堂、炊事设备及器皿，由甲方提供给乙方无偿使用。只限用甲方场地使用，不允许挪用和外借。

（二）乙方免费使用因餐饮服务所需的水、电和燃料。在保证就餐质量的前提下，乙方须做好节水、节电、节气工作。由于乙方存在过错造成甲方的水、电和燃气设备损坏和资源浪费的费用由乙方负担，但因甲方原因造成上述情形的除外。

（三）甲方负责定期联系专业烟道清理公司对烟道进行清理。清理工作按照北京市消防救援局的规定，每60日清洗一次，并负责支付清理费用

。烟道清理工作导致乙方延误提供餐饮服务的，乙方不能因为该延误承担任何赔偿责任。

（四）乙方负责提供所承包的9处办公区食堂所有厨房用具、设施设备维修及制冷设备日常维护保养服务，具体费用已包含在本合同价款中，不再另行支付。

日常工作中，乙方须负责厨具设备和食堂内各项设备设施的正常使用、日常维护及安全检查工作，使其处于正常的工作状态，杜绝跑、冒、滴、漏，使用过程中发现存在隐患和故障的，自配置之日起，未超过固定资产报废所要求的使用年限且能满足现有工作需要的厨房用具，所发生的一切损坏、故障、性能老化及日常损耗，其维修、保养、更换费用及相应的人工费、配件费均由乙方全面承担；自配置之日起，超过固定资产报废所要求的使用年限的厨房用具、设施设备，如果经维修后可满足现有工作需要，则所发生的一损坏、故障、性能老化及日常损耗由乙方负责；如果经专业维修人员检测，证明其不具备维修价值，则由甲方负责报废及更换新的厨房用具。

（五）由于乙方对厨房用具、设备设施使用不当所造成的任何损失由乙方根据自身过错程度进行赔偿，同时乙方须承担一切后果。

（六）甲方可以提供男、女职工分置的宿舍，并可配备必要的生活起居设施（包括但不限于床、更衣柜等）。

（七）办公发生的正常损耗等费用由乙方自行承担。

（八）乙方按照北京市有关标准完成垃圾（尤其是厨余垃圾）分类、节能减排等工作，自觉遵守节能减排的制度，接受上级检查等工作。如因乙方工作失误导致垃圾分类、节能减排等工作落实不到位，产生的一切后果由乙方负责，并承担甲方所有损失。

三、供餐标准及要求

乙方应按照甲方要求和提供的就餐人数确定饭菜品种和数量，做到精心制作，保证质量，卫生达标，满足供应。

常规餐标：正常工作日早、午餐合计30元（餐标已含税）；

其他餐标：餐券、应急保障服务、临时公务接待任务等非常规用餐保障，由甲方确定餐标和用餐时间，乙方按照甲方要求保质保量做好服务供应工作；

（一）供餐时间及地点：

早餐：7:20~8:50；

午餐：12:00~13:00。

供餐时间以最终合同约定为准。

供餐地点：甲方指定食堂，具体地点以最终合同约定为准。

（二）供餐方式：

供餐以自助形式为主，现场制作为辅。

（三）餐饮品种：

1. 早餐：面食5种，流食4种，小菜（自制）2种，咸菜2种，蛋类2种

。

2. 午餐：热菜6种（全荤菜2种、半荤菜2种、全素菜2种），凉菜（自制）4种，主食6种，汤、粥各1种，现场制作2种，水果1种，酸奶1种。

晚餐品种：甲方按照实际供餐情况确定及调整晚餐品种，乙方遵照执行。

乙方应根据甲方需求及时变换花色品种，每周三前向甲方提供下一周食谱，经甲方同意后执行。

四、卫生标准及要求

（一）乙方需配合甲方负责职工食堂食品经营许可证年审年检工作，并定期对厨房和员工食堂进行卫生检查。

（二）乙方负责食堂日常所需食品原材料的采购，且购买的食品原材料符合国家要求的食品原材料卫生标准。采购过程中要严格落实索票索证制度，采购合同需向甲方备案，确保原材料倒查追溯渠道畅通。

（三）乙方要严格履行原材料出入库有关手续，乙方对所有原材料数量、质量、卫生要求进行管控。如产生质量等问题，乙方应及时进行退换调整，消除隐患，否则一切后果由乙方承担。

（四）甲、乙双方须严格执行《中华人民共和国食品安全法》及餐饮相关法规、政策，保证食堂卫生达标、制作流程符合卫生标准和要求。

（五）乙方每次使用完厨房设备、饮食用具后要及时进行清洗，餐具每次使用后及时消毒处理，如因从餐具及用具清洗不当，导致卫生安全事故或引发相关健康问题，乙方承担由此产生的全部法律责任及经济赔偿责任。

（六）乙方负责维护厨房和就餐区的清洁卫生，使其始终符合国家食品卫生标准。

（七）甲方用餐人员在食堂如有疑似食物中毒事件发生，经确认属乙方原因引起的，一切后果由乙方承担，乙方负责全部医疗费用并赔偿受害方全部损失，乙方应对此负全部责任。但因甲方有过错导致发生食品质量问题，甲方应根据其过错程度承担相应赔偿责任。

五、管理

（一）甲方委派管理人员负责：（1）及时与乙方联络，处理各项餐饮管理与服务合作事项；（2）组织协调、监督检查有关工作；（3）有权直接对乙方委派的项目经理提出工作指导；根据餐饮管理和服務的工作情况提出合理的指导意见，乙方应予以采纳落实。

（二）乙方委派从事现场管理、餐饮制作及服务人员负责食品采购、制作、食堂服务有关工作，具体配备人员情况详见附件：拟配备人员情况表。

（三）乙方负责厨房、食堂的环境卫生维护、食品质量安全、操作安全。按照甲方要求提供餐饮服务，随时接受甲方的检查和指导。对甲方口头、书面提出的意见乙方应尽快给予明确答复。

（四）乙方人员用工按照《中华人民共和国劳动合同法》办理，所有人员持证上岗，厨师岗位应具有相应的等级证书。依法接受劳动行政主管部门的检查。

（五）乙方新入职员工必须先体检合格，将体检结果报甲方备案。乙方应按照有关规定，每年为服务人员进行体检、办理健康证，并将体检结果报甲方备案，并依法公示体检结果，费用由乙方支付。

（六）乙方保证甲方正常开餐，不得延误甲方人员用餐，否则一切后果由乙方承担，但因存在不可抗力导致延误的情形除外。

（七）甲方定期对饭菜质量、数量、配料、成本及卫生情况进行检查，并将意见反馈给乙方，乙方根据甲方意见及时给予解决。

（八）在合同执行期内，如出现营私舞弊、账实不符、相互串通、价格操纵、弄虚作假等对甲方利益造成损害的行为，甲方有权要求乙方立即更换行为当事人和项目负责人，并依法追究乙方责任，所造成的一切损失由乙方承担。

（九）乙方要积极配合甲方在“832”扶贫采购平台采购扶贫产品，严格按照甲方要求和时间节点完成甲方指定的扶贫助贫采购任务指标。

（十）为制止餐饮浪费行为，乙方在服务过程中要积极配合甲方营造“厉行节约、反对浪费”的用餐理念；落实甲方创建节约型机关后勤服务保障举措，高标准执行甲方反浪费工作机制，建立健全食材采购、储存管

理、加工制作、就餐服务等各环节管理制度、服务流程 and 操作规范，制定、实施制止餐饮浪费措施，开展从业人员节约意识教育和技能培训；并遵守甲方下列规定：（1）按需采购，合理控制库存，坚持即采即用；（2）分类、妥善储存食材，加强精细化管理和使用；（3）按照标准规范加工食材，充分利用原辅料，提高食材的出成率、利用率；（4）在就餐场所醒目位置张贴或者摆放文明用餐、反对浪费标识，鼓励宣传营养膳食知识；（5）设立劝导员，提示甲方用餐人员适量取餐，对明显过量取餐的行为进行提醒、劝导；（6）推进厨余垃圾减量化、资源化、无害化处理，建立厨余垃圾统计分析制度，各食堂餐厨垃圾量化标准必须达标；（7）做好服务场地内的能源耗材节约使用工作，避免过度使用空调和耗材；杜绝长明灯、长流水、跑冒滴漏等浪费行为；（8）建立制止餐饮浪费自查制度，自觉接受甲方监督。

（十一）甲方有权要求乙方调整不符合合同要求的服务人员，乙方应在甲方提出调整要求的一周内进行人员调整，包括但不限于存在以下情形：（1）体检不合格的；（2）不能胜任甲方工作要求的；（3）不服从甲方工作安排的；（4）严重违反甲方劳动纪律规章制度的；（5）工作失职，给甲方造成经济损失的；（6）服务人员自行停止服务或擅自离岗的；（7）服务人员同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成甲方工作任务造成严重影响，或者经甲方提出，拒不改正的；（8）被依法追究刑事责任的；（9）法律规定的其他情形。

六、考核

乙方应遵守甲方相关管理要求，并接受甲方的监督、检查与考核。甲方定期组织考核，考核结果将作为经费拨付的直接依据。若考核未达标，甲方有权根据双方另行约定的细则核减相应经费（详见附件），并依据考核结果据实支付。此外，乙方须按要求配合完成满意度调查等工作。

七、费用结算

（一）经双方协商，甲方按月与乙方结算运行管理经费，于次月月底前支付，所产生的税金由乙方自行承担。本合同运行管理经费合计_____元，每月费用将依据乙方实际员工人数及上月考核结果支付。

运行管理经费包括：乙方服务人员工资、社保、公积金、甲乙双方合同约定的加班费用、职工福利、职工绩效、管理费、税金、未休年休假补贴、合同到期补偿金、综合管理、厨房用具维修及制冷设备日常维护保养服务等全部费用，但不含食材费用（餐费）。

本合同涉及的所有餐费（含日常供餐和加班餐）按照本条款第（三）项计算，经双方确定无误后，当月由甲方按照实际刷卡数量结算（餐标已含税）。

（二）甲方在付款前，乙方需向甲方开具相应金额合法合格的正式增值税普通发票，甲方在收到发票的【15】个工作日内将相应费用支付乙方。乙方负责将发票及时送达甲方，否则甲方有权延迟付款且不视为违约。发票内容为：餐费或餐饮服务费。

（三）相关费用结算说明

1. 餐费计算方法说明：根据当月甲方实际用餐天数累计计算。甲方用餐次数以刷卡记录的次数和“外来人员就餐单”等双方认可的凭证为计算依据。根据早、午、晚餐甲方人员用餐次数分别乘以早、午、晚餐的不同餐标，累计结算。

2. 就餐人数有大幅变动时，甲方应预先、明确通知乙方有关变动的情况。

（四）本合同约定期限内，需购买餐券的单位，经甲方批准并登记后，持申请单到乙方缴费，未经甲方同意乙方不得私自售卖餐券，餐券价格及数量由甲方确定。餐券收入由乙方统一预收，乙方在扣除食材原材料成

本费用后，须将其余全部费用分期返还至甲方指定账户，确保财务结算的透明性和公正性。

八、违约责任和其他事项

（一）乙方未按照本合同提供餐饮服务，甲方可直接向乙方上级主管单位反映情况。经甲方反映后，乙方服务质量仍无任何改进的，甲方可提前30日书面通知乙方终止本合同。

（二）乙方违反《中华人民共和国食品安全法》及餐饮相关管理法规、政策，发生食品卫生防疫问题或者食物中毒等重大责任事故，由乙方承担全部事故责任并负责一切善后工作。甲方有权单方解除本合同，并有权向乙方索赔相关损失。

（三）乙方委派人员因操作不当引发的食品安全及生产安全问题、人身安全问题，由乙方承担全部事故责任并负责一切善后工作。甲方有权单方无偿解除本合同，并有权向乙方索赔相关损失。

（四）对乙方未按约定提供相应服务，甲方有权提出限期整改要求，乙方须在5日内进行整改。若乙方未按照整改要求在规定期限内整改达标，将视同违约，甲方有权扣除考核金2000元，并扣减4%的考核分，所发生的费用及造成的经济损失由乙方承担。

（五）如发现食品卫生问题（如食品中出现虫子、头发等异物、后厨发现蟑螂、爬虫等）1次，扣除考核金500元，并扣减2%的考核分；发现2次扣除考核金1000元，并扣减4%的考核分，以此类推，依次加大扣除力度。

（五）本合同执行中如发生纠纷应通过友好协商解决，如无法协商，任何一方均可向北京市西城区人民法院起诉。

（六）在本合同履行期间，如果出现不可抗力（包括但不限于因国家政策变化和上级单位政策性要求等），致使本合同无法继续履行或

造成损失的，甲乙双方互不承担违约责任和赔偿责任，但遇有不可抗力的一方或双方，应于不可抗力情况发生后十五日内通知对方。

（七）本合同履行后未尽事宜由双方友好协商解决。

（八）本合同书经双方负责人或代理人签字盖章后生效。

（九）本合同书一式六份，甲方执四份、乙方执两份。

（本页为签字盖章页）

甲方：

（盖章）

地址：

法定代表人（签字或盖章）：

或授权代表人（签字或盖章）：

联系人：

联系电话：

日期 年 月 日

乙方：

（盖章）

地址：

法定代表人（签字或盖章）：

或授权代表人（签字或盖章）：

联系人：

联系电话：

日期 年 月 日

附件：拟配备人员情况表

序号	服务地点	岗 位	人 数	备 注
1		...		
		...		
		小计		
2		...		
		...		
		小计		
3		...		
		...		
		小计		
4		...		
		...		
		小计		
5		...		
		...		
		小计		
6		...		
		...		
		小计		
7		...		
		...		
		小计		
8		...		
		...		
		小计		
9		...		
		...		
		小计		
合计				

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
- 1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

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。

2-1-1 中小企业证明文件

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（本项目不适用）

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中____包（填写包号）的投标。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

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。

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

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（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：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供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

4 投标保证金凭证/交款单据电子件（本项目不涉及）

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（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

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：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、签章）：_____

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：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		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（非实质性格式）

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	数量	单价 (元)	合价(元)	备注/说明
1					
2					
3	...				
总报价(元)					
平均每人每月报价(元/每人每月)					

注：

- 1. 本表中总报价应与开标一览表中投标报价一致；
- 2. 所报价格应包含对应本项目需求的全部服务内容。如有漏项或缺项，投标人承担全部责任。

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：_____

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：

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：（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，并后附资质证书复印件加盖公章，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》，各单位签订一份，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拟派本项目主要人员一览表

序号	姓名	岗位	年龄	学历	工作年限	身份证号码	资格证书/职业技能等级证书（如有）

拟派其他岗位人员数量情况：

1. 洗消员：____名；

2. 服务主管：____名；

3. 服务员：____名；

4. 库管员：____名。

注：

1、项目经理、厨师长、岗位厨师、面点师等岗位人员为本项目主要人员，须在上述“拟派本项目人员一览表”提供上述主要人员的信息，以及身份证、健康证、资格证书/职业技能等级证书（如有）等证明文件并加盖供应商公章；

2、其他岗位人员（洗消员、服务主管、服务员、库管员等）无需提供人员信息和资料，须明确每个岗位人员数量，并提供★供应商须提供承诺书（格式后附）。

9-2 供应商承诺书

承诺书

致：采购人或采购代理机构

我公司承诺拟派本项目其他岗位人员均具有与本职工作岗位相关工作经历，所有从业人员政治历史清白，无违法犯罪不良记录，符合餐饮从业人员健康检查标准。

特此承诺。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9-3企业近三年类似业绩情况一览表

序号	项目名称	委托单位	服务内容	合同签订时间	合同金额（元）

注：2022年1月1日至今的餐饮服务类业绩。（以合同签订日期为准，附合同首页、标的金额页、合同签字盖章页复印件须加盖供应商公章）。

9-4 服务方案

格式自拟，包括不限于运营管理服务方案，人员管理方案，工作餐、加班餐的服务方案，日常清洁卫生管理控制方案，应急预案，各项管理制度，针对本项目的合理化建议。

9-5 投标人认为应附的其他材料