

2026 年北京市丰台区机关事务管理服务 中心食堂餐饮服务

招标文件

项目名称：2026 年北京市丰台区机关事务管理服务
中心食堂餐饮服务

项目编号/包号：11010625210200026007-XM001/03
包

采 购 人：北京市丰台区机关事务管理服务中心

采购代理机构：北京建智达工程管理股份有限公司

二〇二五年十二月



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.....	25
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	28
第五章	采购需求.....	38
第六章	拟签订的合同文本.....	44
第七章	投标文件格式.....	52

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11010625210200026007-XM001
2. 项目名称：2026 年北京市丰台区机关事务管理服务中心食堂餐饮服务
3. 项目预算金额：1463.4 万元、项目最高限价（如有）：1463.4 万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量（项）	简要技术需求或服务要求
03	南院、劳动仲裁办公区食堂餐饮服务	204.6	1	为北京市丰台区机关事务管理服务中心南院、劳动仲裁办公区食堂早、午、晚三餐、日常加班餐、周末节假日值班餐，其他服务保障工作餐提供优质餐饮服务。

注：“包”为最小的投标单位，投标人可以投一包，也可以投多包。

5. 合同履行期限：自 2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止。
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

03 包：南院、劳动仲裁办公区食堂餐饮服务 ☒ 本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

- 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：

- 1) 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单；
- 2) 具有有效期内的《食品经营许可证》；
- 3) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；
- 4) 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本次采购活动。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 12 月 04 日至 2025 年 12 月 10 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 13:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。
2. 地点：北京市政府采购电子交易平台。
3. 方式：供应商持 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. 招标文件售价：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 24 日 9 点 15 分（北京时间）。
- 地点：现场电子开标，参加开标的投标人须携带 CA 数字证书或电子营业执照（重要）及开标电脑，前往北京市丰台区海鹰路 1 号院 2 号楼 5 层参加开标会；本次开评标为全流程电子化，一切文件以上传的电子版文件为准。

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：本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、支持创新、绿色发展、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业、优先采购贫困地区农副产品等政府采购政策（不适用除外），政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

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 认证证书服务热线 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。

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。

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，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 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京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。

2.7 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政府采购电子交易平台进行电子开标。

3. 项目联系方式

保证金缴款、发票咨询：朱文朔、白晶，010-83688935-8074\8030\8026\7000；

项目问询：朱文朔、白晶、李娟 010-83688935-8074\8030\8026\7000、
jianzhida_dailibu@126.com。

4. 评分方法和标准：综合评分法

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：北京市丰台区机关事务管理服务中心

地 址：北京市丰台区文体路 2 号

联系方式：薛冲 010-83656801

2. 采购代理机构信息

名 称：北京建智达工程管理股份有限公司

地 址：北京市丰台区海鹰路 1 号院 2 号楼 5 层

联系方式：010-83688935-8074\8030\8026\7000

3. 项目联系方式

项目联系人：朱文朔、白晶、李娟、杨瑞龙、张海波、范长友

电话：010-83688935-8074\8030\8026\7000

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 服务 ☐ 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否
2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目/包不适用。 ☐ 本项目/包为单一产品采购项目。 ☐ 本项目/包为非单一产品采购项目，核心产品为：/。
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：/年/月/日/点/分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：/年/月/日/点/分 召开地点：/。
4.1	样品	投标样品递交： ☒ 不需要 ☐ 需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：/； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： ☐ 不需要 ☐ 需要 （3）样品递交要求：/；

条款号	条目	内容						
		(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>03</td><td>南院、劳动仲裁办公区食堂餐饮服务</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	03	南院、劳动仲裁办公区食堂餐饮服务	餐饮业
包号	标的名称	中小企业划分标准 所属行业						
03	南院、劳动仲裁办公区食堂餐饮服务	餐饮业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：/。						
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 03 包：20000 元整，大写：贰万元整。 投标保证金收受人信息： 开 户 行：交通银行北京丰台支行 开户名称：北京建智达工程管理股份有限公司 银行帐号：110061242013006384723 联 系 人：孙会计 联系电话：010-83688935-8074 递交地点：丰台区海鹰路 1 号院 2 号楼 5 层。 注意事项： （1）对于同一投标人、同一项目的不同标包，投标保证金应根据投标人所投的标包来分别汇款。汇款信息备注“标的名称+包号+保证金”字眼。 （2）在招投标活动结束后，投标保证金将按照投标人单位交款账户原路退还。 （3）为保证中标人投标保证金的及时退还，中标人应在政府采购合同签订后 1 个工作日内，通过供应商邮箱向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期，履行告知义务。						

条款号	条目	内容
		中标人发送邮件标题应为“XXXX XX 合同已签订，请退还投标保证金”，邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期（ 年 月 日）+其他需要说明的事项（如有）”，并将合同关键页（包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容）、招标代理服务费付款凭证（适用于单独缴纳方式）作为附件上传。 采购代理机构接收邮箱见招标文件《投标邀请》中“项目问询”邮箱。如中标人未按要求及时发送通知邮件，由此导致的逾期退还投标保证金或发票开票延迟等责任由中标人承担，采购代理机构不承担相应责任。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐无 ☒有，具体情形： （1）投标人在投标文件中提供虚假材料的； （2）除因不可抗力以外，中标人不与采购人签订合同的； （3）投标人与其他供应商恶意串通的。 （4）在投标有效期内，投标人撤销投标的； （5）招标文件要求提交履约保证金，中标人不按招标文件要求提交履约保证金的。 （6）法律、法规规定的其它不予退还的情形。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
18.2	解密时间	解密时间：30 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒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，以技术标得分高者为中标人 ☐随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：

条款号	条目	内容
		■不允许 □允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：/； （2）允许分包的金额或者比例：/； （3）其他要求：/。
25.6	政采贷	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”。
26.1.1	询问	询问提出的形式：<u>书面形式。</u> <u>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。</u> <u>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：（1）询问人/质疑人和被询问人/被质疑人的名称、地址、电话等；（2）具体事项及事实依据；（3）相关证明材料；（4）提起询问/质疑的日期。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。</u> <u>备注：</u> <u>1. 供应商有向同级财政部门投诉的权利；</u> <u>2. 投诉人在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单；</u> <u>3. 投诉人属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动；</u>

条款号	条目	内容																																											
		4. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围。																																											
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京建智达工程管理股份有限公司 联系电话：010-83688935-8074 通讯地址：北京市丰台区海鹰路 1 号院 2 号楼 5 层																																											
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：以中标人的投标报价为计算基数，按国家发展计划委员会计价格[2002]1980 号文《招标代理服务收费管理暂行办法》、发改办价格[2003]857 号文及发改价格[2011]534 号文有关规定，套用“服务”类取费标准计算。收费标准（见下表），采用差额定率累进计费方式计算。 <table><tr><th rowspan="2">序号</th><th rowspan="2">金额 M（万元）</th><th colspan="3">费率</th></tr><tr><th>货物</th><th>服务</th><th>工程</th></tr><tr><td>1</td><td>$M \leq 100$</td><td>1.50%</td><td>1.50%</td><td>1.00%</td></tr><tr><td>2</td><td>$100 < M \leq 500$</td><td>1.10%</td><td>0.80%</td><td>0.70%</td></tr><tr><td>3</td><td>$500 < M \leq 1000$</td><td>0.80%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr><tr><td>4</td><td>$1000 < M \leq 5000$</td><td>0.50%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr><tr><td>5</td><td>$5000 < M \leq 10000$</td><td>0.25%</td><td>0.10%</td><td>0.20%</td></tr><tr><td>6</td><td>$10000 < M \leq 100000$</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr><tr><td>7</td><td>$100000 \leq M$</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td></tr></table> 缴纳时间：在领取中标通知书前向采购代理机构一次性缴纳。 接收招标代理服务费的银行信息： 户名：北京建智达工程管理股份有限公司 账号：755955250810051 开户行：招商银行股份有限公司北京丰台科技园支行	序号	金额 M（万元）	费率			货物	服务	工程	1	$M \leq 100$	1.50%	1.50%	1.00%	2	$100 < M \leq 500$	1.10%	0.80%	0.70%	3	$500 < M \leq 1000$	0.80%	0.45%	0.55%	4	$1000 < M \leq 5000$	0.50%	0.25%	0.35%	5	$5000 < M \leq 10000$	0.25%	0.10%	0.20%	6	$10000 < M \leq 100000$	0.05%	0.05%	0.05%	7	$100000 \leq M$	0.01%	0.01%	0.01%
序号	金额 M（万元）	费率																																											
		货物	服务	工程																																									
1	$M \leq 100$	1.50%	1.50%	1.00%																																									
2	$100 < M \leq 500$	1.10%	0.80%	0.70%																																									
3	$500 < M \leq 1000$	0.80%	0.45%	0.55%																																									
4	$1000 < M \leq 5000$	0.50%	0.25%	0.35%																																									
5	$5000 < M \leq 10000$	0.25%	0.10%	0.20%																																									
6	$10000 < M \leq 100000$	0.05%	0.05%	0.05%																																									
7	$100000 \leq M$	0.01%	0.01%	0.01%																																									

条款号	条目	内容
		行号：308100005658
	其他	1、违法行为处理： 如在招标各环节中出现供应商提供虚假材料谋取中标等违法行为，相关情形将被上报财政部门，并按政府采购相关规定处理。 《中华人民共和国政府采购法》第七十七条，供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任： （一）提供虚假材料谋取中标、成交的； （二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的； （三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的； （四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的； （五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的； （六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。 供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。

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，则具体要求见第四章《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》、《关于进一步加大对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开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。
- 11 投标报价
- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 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服务费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（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共同提交投标保证金，其缴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，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.7.1 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个工作日内无息退还已收取的投标保证金。
- 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，在北京政府采购网、中国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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 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； 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”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 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	提供证明文件的扫描件（加盖单位公章）

		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。	
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	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）； 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； 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； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件（如有）	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。 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。 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。	格式见《投标文件格式》

3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	其他特定资格要求	具有有效期内的《食品经营许可证》	提供证明文件的扫描件（加盖单位公章）
3-2	其他特定资格要求	单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，未同时参加本项目。	提供承诺书（加盖单位公章）
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	投标保证金凭证/ 交款单据扫描件
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开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	合同履行期限	投标文件中承诺的合同履行期限满足招标文件要求的；
6	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件要求的；
7	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
8	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；
9	*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；

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	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；
13	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；
14	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
15	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开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.8 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 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、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。**（此条不适用）**

□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，以技术标得分高者为中标人。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

-
- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。
- 5 报告违法行为
- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

1、价格部分（10 分）：

序号	评分因素	评分标准	分值
1	投标报价	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： 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 10。 此处最后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	10 分

注：1. 得分保留两位小数。

2、商务部分（20 分）：

序号	评分因素	评分标准	分值
1	类似业绩情况	投标人需提供前 3 年（2022 年 12 月 1 日至 2025 年 11 月 30 日）内（以合同签订日期为准）与本项目类似的项目业绩，须提供合同复印件（至少包括合同甲乙双方，合同金额页和双方签章页），有一个业绩得 4 分，每增加 1 个得 4 分，满分得 8 分。	8 分
2	体系认证	1、质量管理体系认证； 2、环境管理体系认证； 3、职业健康安全管理体系认证。 提供以上有效的证书，每个 1 分，最高 3 分。（提供复印件并加盖公章）。	3 分
3	派驻团队情况	厨师长： 从事餐饮业工作经验 5 年（含）-7 年，得 1 分；7 年（含）-10 年，得 2 分；10 年（含）以上，得 3 分。 任厨师长工作经验 2（含）-5 年，得 1 分；5 年（含）以上得 3 分。 热菜厨师： 从事餐饮业工作经验 3 年（含）-5 年，得 1 分；5 年（含）以上，得 3 分。	9 分

3、技术部分（70 分）：

序号	评分因素	评分标准	分值
1	服务方案	综合考虑投标人提供的整体实施方案（内容包括①日常管理服务方案、②机构运作管理制度及工作方案、③食品加工环节方案、④原材料储存方案、⑤设备日常保养维护方案）。每项内容满分 4 分，合计 20 分。 内容进行了阐述且满足采购实际需求得 4 分； 内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体实施细节及措施得 3 分； 内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得 1 分； 未提供服务方案得 0 分。	20 分
2	人员考核、培训方案	人员考核： 人员考核制度完善，考核标准、考核计划安排合理、考核内容全面，奖惩措施内容清晰，实施细则详尽，得 6 分； 人员考核制度基本完善，考核标准、考核计划基本合理、考核内容全面，但奖惩措施内容、实施细则不够详尽，得 4 分； 人员考核制度基本完善，考核标准、考核计划不详细、考核内容不全面，奖惩措施内容、实施细则不详尽，得 2 分； 人员考核制度有缺失、考核标准、考核计划不详细，不具备考核内容与奖惩措施、考核内容与工作不匹配或者未提供本项内容，得 0 分。 培训方案： 培训机制健全，培训内容全面，岗前培训及阶段性培训方案合理、培训计划清晰，与各岗位工作内容相匹配，得 6 分； 培训机制健全，培训内容有缺失，岗前培训及阶段性培训方案基本合理、培训计划基本清晰，与各岗位工作内容匹配度不高，得 4 分； 培训机制不健全，培训内容有缺失，岗前培训及阶段性培训方案不合理、培训计划不清晰，与各岗位工作内容不匹配得 2 分； 未提供本项内容，得 0 分。	12 分

3	管理制度及保障措施	针对采购需求提供管理制度及保障措施，内容包括①日常管理制度办法、②质量保障措施、③食品安全保障措施。每项内容满 4 分，合计 12 分。 每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得 4 分； 每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体实施细节及措施得 2 分； 未提供管理制度及保障措施得 0 分。	12 分
4	应急及投诉处理预案	根据投标人提供的： ①应急预案(包括但不限于食品和消防安全、生产安全、设备设施故障、人员更替、断水断电断气、因不可抗力等突发因素导致的人员、食材等资源紧缺等突发事件)； ②投诉处理方案(包括但不限于对菜品质量、口味、服务质量等可能产生投诉的情形) 针对上述两项方案内容的合理性、针对性、及实施应对措施情况进行评价： 上述内容均进行详细阐述且充分满足采购需求得 12 分； 上述内容均进行阐述，但内容中的具体实施细节及措施描述与实际情况存在一定偏差，得 9 分； 提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得 6 分； 方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，得 3 分； 未提供应急及投诉处理预案相关方案得 0 分。	12 分
5	卫生安全管理方案	对包括食品卫生安全、人员卫生、环境卫生、垃圾处理方案、餐饮用品、清洁材料以及食材的保鲜和存储、防蝇、防鼠、防蟑螂、防潮的保障措施等方面进行评价： 卫生安全管理方案科学合理，完整可行，有针对性，得 9 分； 卫生安全管理方案较科学合理，较完整可行，较有针对性，得 7 分； 卫生安全管理方案一般科学合理，一般完整可行，针对性一般，得 5 分； 卫生安全管理方案较科学合理，较完整可行，较有针对性，得 3 分； 卫生安全管理方案不科学不合理，不完整不可行，没有针对性，得 1 分；	9 分

		未提供卫生安全管理方案得 0 分。	
6	承包接管及合同期满退出方案	根据投标人提供的承包接管及合同期满退出方案进行综合打分。 （1）方案内容完整详实，考虑细致周全，科学合理性、可行性、针对性强的，得 5 分； （2）方案内容基本完整，科学合理性、可行性、针对性一般的，得 3 分； （3）方案内容及条理性有所欠缺，可行性和针对性较差的，得 1 分； （4）未提供得 0 分。	5 分

备注：政策性加分条款如下：（本项目不适用）

- 1、根据《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）规定，在技术、服务等指标同等条件下，优先采购属于国家公布的节能清单中的产品。以中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）公布的最新一期节能产品政府采购清单为准。投标产品如为节能产品政府采购清单中的产品，投标人的综合得分加 1 分。
- 2、根据《环境标志产品政府采购实施的意见》（财库[2006]90 号）的规定，在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购国家公布的环保产品清单中的产品。以中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）公布的最新一期环境标志产品政府采购清单为准。投标产品如为环保清单中的产品，投标人的综合得分加 1 分。
- 3、对原产地在少数民族自治区和享受少数民族自治待遇的省份的投标主产品（不含附带产品），享受政策性加分和价格扣除，即采用综合评分法或性价比法进行评审的，在总得分基础上加 1 分。

第五章 采购需求

03 包：南院、劳动仲裁办公区食堂餐饮服务

一、标的名称：南院、劳动仲裁办公区食堂餐饮服务

二、服务地点：东安街三条 6 号南院食堂、东安街三条 1 号劳动仲裁食堂

三、预算金额：204.60 万

四、服务需求：

（一）项目基本概况：

南院联合办公区就餐人数早餐 300 人、午餐 450 人、晚餐 50 人；南院联合办公区内豆腐房豆制品加工服务工作。

劳动仲裁办公区就餐人数早餐 80 人、午餐 110 人、晚餐 20 人。

采购人负责原材料、低值易耗、物料、水电气，厨房前厅用品、用具、设备及厨杂的采购，采购人提供员工住宿、办公场所，办公用品及办公设备由供应商自理。

（二）服务及要求

本着安全第一、营养为本的原则为丰台区机关事务管理服务中心所辖办公区食堂早、午、晚三餐、日常加班餐、周末节假日值班餐，其他服务保障工作餐提供优质餐饮服务。

做好伙食调剂、营养配餐，主荤、半荤、素菜膳食合理。保证每日供应品种：

早餐供应面食 8 种，流食 5 种，小菜 5 种，明档 2 种；

午餐供应冷荤 2 种；副食品种 6 种（主荤 2 种，半荤 3 种，素菜 1 种）；主食 4 种，杂粮 1 种，甜点 1 种；风味小吃 2 种，汤粥 2 种。

晚餐供应冷荤 2 种；副食品种 6 种（主荤 2 种，半荤 2 种，素菜 2 种）；主食 4 种，杂粮 1 种，甜点 1 种；风味小吃 2 种，汤粥 2 种。

豆制品加工包括豆腐、豆浆、豆皮、豆腐干等。

（三）食堂管理服务标准

1、供应商应按照《中华人民共和国食品安全法》的要求保证工作人员个人卫生、环境卫生，保证食品加工操作流程的卫生，并有明确的规章制度。供应商必须遵守国家 and 地方有关安全、环境和食品卫生的标准。供应商应制订相关安全管理制度、安全操作规程悬挂于食堂明显位置，并认真执行。同时对所属人员进行经常性的职业道

德、食品安全卫生、消防、安全规章等安全知识培训。采取有效措施做好各类事故预防工作。

2、厨师长负责每日进行成本核算，食品制作应营养搭配，统一标准，每周公布食谱，每月征求意见，及时改正，不断提高饭菜质量。积极提出合理化建议，厉行节约杜绝浪费，达到用户满意。

3、接受膳食科的监督管理，人员配备齐全，所有人员须有健康证明（有效期内），无犯罪证明、以及相关任职资格证书方可上岗。

每年按规定进行体检，健康状况符合餐饮行业要求，发现不符合健康标准的，应立即离岗。

4、所有人员上岗时必须按规定穿戴工作服(帽)及其他劳动保护用品。做到仪容整洁、大方。做到服务主动热情、态度和蔼、礼貌待人、礼仪规范，对就餐人员不论职务高低，熟人、生人，要一视同仁。刷卡服务做到认真负责，就餐人员一律凭就餐卡就餐，对就餐人员提出的要求，意见认真听取，耐心解释，并上报管理员。

5、男员工，不得留长发，不留胡子；女员工须将头发装在帽子内，不染指甲、不戴耳环、戒指。

6、所有人员要做到四勤，即：勤理发、勤洗澡、勤换衣服、勤剪指甲。上厕所时要换下工作服、套袖。操作前、便后要洗手。

7、在工作时，严禁吸烟、吃东西，严禁随地吐痰、甩鼻涕、抓痒、掏耳朵，不准面对食品咳嗽、打喷嚏等不卫生的动作。

8、盛放主副食品的盆筐等，不许直接接触地面。对直接入口的食物要有专用容器。出售直接入口的食品要用夹子。

9、了解掌握市场信息。对购入的食品原料，实行验收，坚持“三不”制度，即：对不合格的原料不收，不加工，不出售，并及时上报管理员，由管理员进行解决，严禁私自处理。

10、操作间干净整洁，库房物品摆放整齐，并符合食药局的要求，进货食品要求绿色、新鲜、无污染。餐厅干净、明亮，空气清新，墙面、地板光亮无油污，餐桌椅等摆放整齐，温度适宜。

11、冰箱内存放物品时要分类。先进先出有标记。不准存放变质，有异味及有毒的物品。私人物品不准在冰箱里存放。冰箱要有专人负责，及时清洗、除霜、消毒。达到无异味，无血水，无残渣。

- 12、食堂要有卫生区域分工图。达到保洁责任到人。
- 13、操作间内要求地面整洁、无杂物、无油垢、无积水。地沟畅通，无异味。
- 14、主副食的案板、调理台、柜，要求外觀光洁、无污物、无残渣；菜盆、菜墩、生熟分开；菜墩用完后应竖立存放，不许平放或叠落存放。
- 15、各种炊事用具、机械要求光洁、无油腻、无锈，用后及时洗净，摆放整齐。
- 16、室内要求无蝇、无鼠、无蟑螂。
- 17、操作间内不准洗衣服，不准晾晒衣物。不准存放私人物品，未经允许，非工作时间除值班人员无故不得进入食堂，进入食堂时必须着工服。
- 18、操作间内的水池要求光洁、下水通畅，无异味，做到专池专用。用完后及时关紧水龙头。
- 19、按规定做好食品留样工作。每餐所有餐品均需进行食品留样。选用专用留样盒且带盖，密封性能良好。样品必须保存 48 小时，超过此时间，如无异常，须将样品倒入垃圾桶中处理掉。样品保存期内如出现中毒等异常情况，则按《食物中毒应急预案程序》等管理规定中的相关方法处理样品。
- 20、食堂所用的各种餐具要求及时清洗、消毒，做到餐具表面光洁、无油腻，食堂的餐具要定期化验。
- 21、定时进行餐饮评比，对不满意者，采购人有权提出更换餐饮人员。
- 22、供应商负责食堂范围内的防火、防盗、防事故（食物中毒）等安全工作，责任到人。
- 23、突发事件处置措施得当。
- 24、未经采购人允许任何非本食堂工作人员不得进入食堂及宿舍。
- 25、在工作中采购人与供应商发生冲突时，应以采购人工作为主要工作，供应商仍应正常履行本项目。

（四）采购人与供应商的负责事项

- 1、采购人全权负责对此项目进行监管考核。
- 2、采购人应负责餐卡系统维护、修理、零件更换以及餐卡的补充。
- 3、供应商按采购人要求负责安排、管理厨师及服务人员，全权负责安全生产和食品卫生、食品安全。

4、供应商负责饭菜成本核算，降低成本、减少浪费。保证饭菜营养搭配、物美价廉。严格执行反食品浪费各项要求，如采购人发现有浪费行为，按照食品价值的 10 倍对供应商进行处罚。

5、供应商应本着节约的原则，合理使用水、电、气能源，如因责任心不强造成浪费，每发现一次，供应商应向采购人支付 5000 元人民币的违约金，违约金不足以弥补采购人损失的，供应商还应继续赔偿甲方损失。

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

7、供应商负责厨房和大、小餐厅的清洁卫生以及餐、厨具清洗消毒。

8、负责执行采购人反食品浪费相关要求。

（五）食堂服务人员要求：

1、厨师长：从事餐饮行业五年以上的工作经验。持有国家劳动部门颁发的中式烹调师高级技师（国家职业资格一级），任厨师长二年以上。

2、热菜领班：从事餐饮行业三年以上的工作经验。持有国家劳动部门颁发的中式烹调师技师（国家职业资格二级）正式的一年以上。

3、面点领班：从事餐饮行业三年以上的工作经验。持有国家劳动部门颁发的中式烹调师中级职业资格正式的一年以上。

4、一般服务人员：一年以上相关服务经验。

5、上岗人员技能须达到甲方认可方可上岗。

6、对所有进驻人员列出明细表，个人拥有相关职业证书的需提交证书复印件，证书内容要与明细表一致。

服务地点：南院：北京市丰台区东安街三条 6 号；劳动仲裁：北京市丰台区东安街三条 1 号。

人员配备情况：

南院食堂 23 人

岗位	人数	岗位	人数	岗位	人数
厨师长	1	热菜厨师	2	打荷	2
面点	5	冷荤	2	豆腐房	2
切配	1	洗消	3	前厅	4

风味小吃	1				
------	---	--	--	--	--

供餐时间:早餐 7:40—8:40 午餐 11:45—13:00 晚餐 17:40—18:40

劳动仲裁食堂 8 人

岗位	人数	岗位	人数	岗位	人数
厨师长	1	厨师	1	面点	1
切配	2	洗消	1	服务员	2

供餐时间:早餐 7:40—8:40 午餐 11:45—13:00 晚餐 17:40—18:40

五、对招标有关项目的说明

- 1、供应商的所有进驻人员提供无犯罪记录证明，服从管理，无不良嗜好，心理健康。
- 2、上岗时须持证（包括等级证书、健康证明）上岗，食堂工作人员空缺超过 2 个工作日、同一时间缺编超 2 人，视为缺勤，同一岗位一月内更换 2 人以上，按 3 天缺勤计算，试工不合格者，试工期视为缺勤。
- 3、不符合采购人要求的人员，供应商 3 天之内更换调整，如到期未调整甲方有权停止其工作，并记缺勤缺岗。
- 4、如有人员请假必须通报采购人（包括缺勤人员），若采购人查出记缺勤 3 天。
- 5、出现食品卫生安全责任事故（3 人以上食物中毒），采购人有权单方面终止合同。
- 6、出现重大安全责任事故（水电气安全），采购人有权单方终止合同。
- 7、供应商无意造成采购人重大安全责任事故或有意造成重损失（5000 元以上）采购人有权单方终止合同。
- 8、以上情况造成的损失由供应商承担。
- 9、如供应商在运营期间有违法行为造成不良影响，采购人有权单方终止合同。
- 10、供应商履行合同届满后有义务协助采购人交接，运营超出合同期限按实际运营时间结算费用。

六、验收标准及方法:

国家有关规定、标准和基于本次招标所签订的合同，均作为验收的主要依据。

七、商务要求

1. 实施的时间和地点

合同履行期限：自 2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止。

实施的地点：采购人指定地点

2. 综合考核标准和惩罚措施

采购人每月由膳食科负责制定检查标准，并定期考核，不达标者给予惩罚。供应商应及时调整，如不按采购人要求调整，采购人有权终止合同。

3. 付款条件

管理服务费用及结算：管理服务费用实行包干制，包含人员工资、福利、奖金、保险、营业税金等。

服务费按季度结算，乙方开具相应金额增值税普通发票（税率以合同履行时最新法律规定或国家税务政策规定的税率为准，总金额保持不变）。采购人于每季度月底之前结算上季度费用将上季度费用打入供应商指定账号。

4. 保险

供应商必须对食品安全负责并承保食品安全责任险、公众责任保险等以上险种保额需要在 100 万元以上。

第六章 拟签订的合同文本

2026 年北京市丰台区机关事务管理服务中心食堂餐饮服务 务 03 包-南院、劳动仲裁办公区食堂餐饮服务 委托管理协议书

甲方：北京市丰台区机关事务管理服务中心

乙方：

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国食品安全法》及其它相关法律法规，在遵循平等、自愿、公开、公平和诚信的基础上，甲、乙双方就北京市丰台区机关事务管理服务中心食堂餐饮服务采购项目委托管理事项达成以下协议：

第一条：托管时间

北京市丰台区机关事务管理服务中心食堂通过招标模式，为职工提供优质餐饮服务。根据招标结果，选定_____为南院、劳动仲裁办公区食堂餐饮服务的托管单位，托管时间为 2026 年____月____日至____年____月____日，共计____天。

第二条：托管内容

1、为南院联合办公区就餐人数早餐 300 人、午餐 450 人、晚餐 50 人；南院联合办公区内豆腐房豆制品加工服务工作。劳动仲裁办公区就餐人数早餐 80 人、午餐 110 人、晚餐 20 人的餐饮管理服务工作。

2、本着安全第一、营养为本的原则为政府工作人员、客人提供周一至周五的早餐、午餐、晚餐。为周六、日值班、加班工作人员提供就餐服务。为机关各部门提供外来工作餐及会议用餐。

第三条：甲方权利及义务

1、负责提供操作间、餐厅、灶具、厨具、餐具等配套的全部设施、设备及厨杂。负责办理食堂的消防、环保等相关手续，并承担费用。

2、负责餐厅的环境布置，提供用具所需的全部桌椅。

3、负责添置或维修厨具、灶具餐具和家具。

4、负责提供与餐厅配套的能源，如冷热水、电、燃气等，费用由甲方承担。

- 5、负责向乙方提供早、午、晚餐，客饭及其它用餐的基本人数、用餐标准、时间、地点及用餐具体要求。
- 6、负责支付乙方托管食堂的服务费用。
- 7、按《中华人民共和国消防法》规定，每两个月清理一次烟道，承担清洗费用。
- 8、按《中华人民共和国食品安全法》中的采购要求采购食品原材料。
- 9、提供员工住宿、办公场所。

第四条：乙方权利及义务

1、南院联合办公区提供餐厅日常服务工作人员 **23 人**，大型活动或重要宴会视情况双方商议是否增加人员，乙方应保证甲方餐厅的人员相对稳定；其中含**豆腐房豆制品加工服务工作人员 2 人**，按甲方要求每日完成豆制品需求加工。

劳动仲裁办公区提供餐厅日常服务工作人员 **8 人**，大型活动或重要宴会视情况双方商议是否增加人员，乙方应保证甲方餐厅的人员相对稳定。

2、乙方每周五上午向甲方提交一周早、午、晚餐食谱，经甲方确定，按照食谱进行操作和投料。

3、加工饭菜时应遵守食品卫生和制作程序，生熟食品操作时应分开操作，各种用具应分开存放，保证饭菜的质量及花色品种。

4、及时为餐厅添加所需牙签、餐巾纸、保持餐厅清洁和卫生。

5、负责每餐后清洗、消毒餐具，清洗灶台、厨具，各操作间、餐厅地面、桌面、门、窗及其它方面卫生。

6、乙方在双方签订协议时向甲方提交企业营业执照及其它证照的复印件一份，以及主要工作人员的身份证、健康证等证明。

7、乙方工作人员上岗前须将身份证、健康证交由甲方备案。

8、乙方工作人员应政治可靠，严格遵守甲方的各项制度，服从甲方管理，着装整洁，礼貌待客，讲究个人卫生，每日上下班走正门，携带出入证。不得在操作间范围内加工与甲方无关的食品。未经甲方同意，乙方不得安排外单位人员用餐。要制定各种防食物中毒、消防、防人身安全等各种预案，要特别注意安全，杜绝各类事故的发生。

9、办公用品及办公设备由乙方自理。

10、乙方负责其工作人员的工资、社会保险等各项福利事宜，乙方对其工作人员的工伤事故等负全责。

11、本合同到期终止或提前解除的，乙方应于本合同解除或终止后的 天内将甲方现场打扫清理完毕并撤离全部人员，向甲方或者甲方指定的第三方完成交接。

第五条：食堂管理服务标准

1、乙方应按照《中华人民共和国食品安全法》的要求保证工作人员个人卫生、环境卫生，保证食品加工操作流程的卫生，并有明确的规章制度。乙方必须遵守国家和地方有关安全、环境和食品卫生的标准。乙方应制订相关安全管理制度、安全操作规程悬挂于食堂明显位置，并认真执行。同时对所属人员进行经常性的职业道德、食品安全卫生、消防、安全规章等安全知识培训。采取有效措施做好各类事故预防工作。

2、厨师长负责每日进行成本核算，食品制作应营养搭配，统一标准，每周公布食谱，每月征求意见，及时改正，不断提高饭菜质量。积极提出合理化建议，厉行节约杜绝浪费，达到用户满意。

3、接受膳食科的监督管理，人员配备齐全，所有人员须有健康证明（有效期内），无犯罪证明、以及相关任职资格证书方可上岗。

每年按规定进行体检，健康状况符合餐饮行业要求，发现不符合健康标准的，应立即离岗。

4、所有人员上岗时必须按规定穿戴工作服(帽)及其他劳动保护用品。做到仪容整洁、大方。做到服务主动热情、态度和蔼、礼貌待人、礼仪规范，对就餐人员不论职务高低，熟人、生人，要一视同仁。刷卡服务做到认真负责，就餐人员一律凭就餐卡就餐，对就餐人员提出的要求，意见认真听取，耐心解释，并上报管理员。

5、男员工，不得留长发，不留胡子；女员工须将头发装在帽子内，不染指甲、不戴耳环、戒指。

6、所有人员要做到四勤，即：勤理发、勤洗澡、勤换衣服、勤剪指甲。上厕所时要换下工作服、套袖。操作前、便后要洗手。

7、在工作时，严禁吸烟、吃东西，严禁随地吐痰、甩鼻涕、抓痒、掏耳朵，不准面对食品咳嗽、打喷嚏等不卫生的动作。

8、盛放主副食品的盆筐等，不许直接接触地面。生、熟食品必须分开存放。对直接入口的食物要有专用容器。出售直接入口的食品要用夹子。

9、了解掌握市场信息。对购入的食品原料，实行验收，坚持“三不”制度，即：对不合格的原料不收，不加工，不出售，并及时上报管理员，由管理员进行解决，严禁私自处理。

10、操作间干净整洁，库房物品摆放整齐，并符合卫生防疫部门的要求，进货食品要求绿色、新鲜、无污染。餐厅干净、明亮，空气清新，墙面、地板光亮无油污，餐桌椅等摆放整齐，温度适宜。

11、冰箱内存放物品时要分类。先进先出有标记。不准存放变质，有异味及有毒的物品。私人物品不准在冰箱里存放。冰箱要有专人负责，及时清洗、除霜、消毒。达到无异味，无血水，无残渣。

12、食堂要有卫生区域分工图。达到保洁责任到人。

13、操作间内要求地面整洁、无杂物、无油垢、无积水。地沟畅通，无异味。

14、主副食的案板、调理台、柜，要求外觀光洁、无污物、无残渣；菜盆、菜墩、生熟分开；菜墩用完后应竖立存放，不许平放或叠落存放。

15、各种炊事用具、机械要求光洁、无油腻、无锈，用后及时洗净，摆放整齐。

16、室内要求无蝇、无鼠、无蟑螂。

17、操作间内不准洗衣服，不准晾挂衣物。不准存放私人物品，未经允许，非工作时间除值班人员无故不得进入食堂，进入食堂时必须着工服。

18、操作间内的水池要求光洁、下水通畅，无异味，做到专池专用。用完后及时关紧水龙头。

19、按规定做好食品留样工作。每餐所有餐品均需进行食品留样。选用专用留样盒且带盖，密封性能良好。样品必须保存 48 小时，超过此时间，如无异常，须将样品倒入垃圾桶中处理掉。样品保存期内如出现中毒等异常情况，则按《食物中毒应急预案程序》等管理规定中的相关方法处理样品。

20、食堂所用的各种餐具要求及时清洗、消毒，做到餐具表面光洁、无油腻，食堂的餐具要定期化验。

21、定时进行餐饮评比，对不满意者，甲方有权提出更换餐饮人员。

22、乙方负责食堂范围内的防火、防盗、防事故（食物中毒）等安全工作，责任到人。

23、突发事件处置措施得当。

24、未经甲方允许任何非本食堂工作人员不得进入食堂及宿舍。

25、在工作中甲方与乙方发生冲突时，应以甲方工作为主要工作，乙方仍应正常履行本项目。

第六条：配餐标准

- 1、早餐：供应面食 8 种，流食 5 种，小菜 5 种，明档 2 种。
- 2、午餐：供应冷荤 2 种；副食品种 6 种（主荤 2 种，半荤 3 种，素菜 1 种）；主食 4 种， 杂粮 1 种，甜点 1 种；风味小吃 2 种，汤粥 2 种。
- 3、晚餐：供应冷荤 2 种；副食品种 6 种（主荤 2 种，半荤 2 种，素菜 2 种）；主食 4 种， 杂粮 1 种，甜点 1 种；风味小吃 2 种，汤粥 2 种。

第七条：甲方与乙方的负责事项

- 1、甲方全权负责对此项目进行监管考核。
- 2、甲方应负责餐卡系统维护、修理、零件更换以及餐卡的补充。
- 3、乙方按甲方要求负责安排、管理厨师及服务人员，全权负责安全生产和食品卫生、食品安全。
- 4、乙方负责饭菜成本核算，降低成本、减少浪费。保证饭菜营养搭配、物美价廉。严格执行反食品浪费各项要求，如甲方发现有浪费行为，按照食品价值的 10 倍对乙方进行处罚。
- 5、乙方应本着节约的原则，合理使用水、电、气能源，如因责任心不强造成浪费，每发现一次，乙方应向甲方支付 5000 元人民币的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应继续赔偿甲方损失。
- 6、乙方负责厨房设备的安全使用与保洁，爱护各种设备设施，专人管理，发现问题及时维修。若因丢失或人为疏忽、未及时检修维护设施设备等情况造成损失，乙方应赔偿甲方全部损失。
- 7、乙方负责厨房和大、小餐厅的清洁卫生以及餐、厨具清洗消毒。
- 8、负责执行甲方反食品浪费相关要求。

第八条：费用与结算

- 1、本合同托管期限为_____天，合同总价（含税）为：大写：_____元，小写_____元。
- 2、本合同付款方式为：自合同执行之日起，由甲方按季度结算，每三个月结算一次，每次支付人民币(大写)_____ (小写：_____)。
- 3、乙方银行信息：

开户行名称：_____

银 行 账 号：_____

4、甲方付款如遇到财政封账等支付的限制，可以顺延付款期限。乙方不得因此暂停、延迟、终止合同义务的履行。

5、乙方应于甲方付款前向甲方提供等额合法可报销的发票，否则甲方有权利延迟或拒绝付款。

6、乙方应遵守与项目经费管理使用相关的财会制度，确保专款专用，积极配合甲方或甲方上级对该项目进行巡察、审计、检查、评审等相关工作，并对巡察、审计、检查、评审等反馈情况中涉及乙方的问题做出书面说明和按要求整改。

第九条：违约赔偿及索赔

1、本合同签订后，乙方应认真为甲方服务，积极维护甲方利益，不得无故变更或撤销合同，如因乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定给甲方造成损失的，乙方应承担全部责任并赔偿给甲方造成的损失。

2、乙方不能按合同约定的服务期限或者在约定的期限内不能有效地向甲方提供服务时，应按 1000 元/天向甲方支付违约金，同时，甲方有权解除合同、另行委托第三方进行服务。

3、如乙方安全管理不善，发生燃气泄漏、违章用电、私自动火检修等引起火灾、爆炸事故，造成甲方财产损失和人员伤亡事故，或者发生食物中毒事故的，均由乙方承担全部责任，所产生的一切费用均由乙方承担。

4、甲方行使单方解除权的，本协议自甲方解除通知送达乙方之日起自动解除，乙方应于收到解除通知后的___天内将甲方现场打扫清理完毕并撤离全部人员，甲方未支付的费用不再支付。

5、如乙方依据本条约定以及本协议其他条款之约定应向甲方支付的违约金不足以弥补甲方损失的（甲方损失包括但不限于甲方因乙方违约行为所支付的赔偿金、罚款等经济利益的减损、甲方为证实乙方违约行为所支付的调查取证、公证费用、甲方为寻求救济所支付的诉讼仲裁费、保全费、律师代理费、咨询费和法院执行费用、调查取证费、鉴定费、差旅费等全部损失及费用），还应对不足部分继续赔偿。甲方有权将乙方应支付的违约金和赔偿金从应付乙方的费用中直接扣除。

第十条：廉洁承诺条款

为规范采购活动、双方合作及合同履行，确保公平、公正、公开，防止发生行贿等违纪违规违法现象，甲乙双方根据国家相关法律法规和廉政建设责任制规定，承诺

如下：

1. 甲方承诺

- (1) 不向乙方和相关单位索要或接受礼物、礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。
- (2) 不在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。
- (3) 不要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。
- (4) 不参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请和免费旅游、健身、娱乐等活动。

2. 乙方承诺

- (1) 不得以任何理由向甲方及其工作人员（包括其直系亲属）赠送或索要、接受礼物、礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。
- (2) 不得以任何理由为甲方及其工作人员（包括其直系亲属）报销应由对方或个人支付的费用。
- (3) 不接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。
- (4) 不得以任何理由为甲方及其工作人员（包括其直系亲属）、相关单位组织有可能影响公正执行公务的宴请和免费旅游、健身、娱乐等活动。

3. 甲乙任何一方发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法和违反本合同行为或倾向的，应及时提醒对方，向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。同时积极配合进行调查。

4. 甲乙任何一方违反上述约定，另一方均有权采取终止采购合作、追究相关民事、行政和刑事责任等措施。

第十一条：转让和分包

本项目不得转包。分包须经甲方同意，未经甲方同意，甲方有权解除合同。

第十二条：接管前处理

本合同终止后，甲方聘用新的托管单位接管食堂之前，乙方应当应甲方要求暂时（原则不超过两个月）继续按照本合同约定标准为甲方提供食堂托管服务并承担本合同约定各项义务和法律责任，至新的托管单位承接，并与新的托管单位妥善办理所有事项交接工作。甲方也应继续参照合同标准和下年度财政批复金额，在财政预算批复范围内向乙方支付托管费用。乙方不得中断向甲方提供服务，不得损害甲方合法权益。

第十三条：争议解决办法

因本合同发生的争议，甲乙双方应友好协商解决，如不能协商一致的，甲乙双方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十四条：生效条款

本合同自甲、乙双方签字并盖章之日起生效。本协议一式七份，甲方三份，乙方三份，招标代理一份。

甲 方： 乙 方：

委托人： 委托人：

年月 日 年月 日

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-标的名称：

项目编号/包号：

投标人名称（盖章）：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期：年月日

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（加盖单位公章）

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（请进行选择）：

☐ 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：

3 本项目的特定资格要求

3-1 其他特定资格要求

具有有效期内的《食品经营许可证》扫描件（加盖单位公章）

3-2 其他特定资格要求

提供单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，未同时参加本项目的投标的承诺书。（格式自拟，加盖单位公章）

4 投标保证金凭证/交款单据扫描件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称-标的名称：

项目编号/包号：

投标人名称（盖章）：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期：年月日

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-标的名称，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、提交、撤回、修改_____（项目名称-标的名称）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（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

标的名称：_____

项目采购需求	投标内容
投标报价	大写：， 小写：
合同履行期限	
投标申请人是否响应招标文件	
备注	

注：1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

标的名称：_____

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注
1					
2					
3					
.....					
合计					

- 注：1. 本表应按包分别填写。
 2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
 3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

标的名称：_____

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）：

☐ **无偏离**（如无偏离，仅勾选无偏离即可；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。）

☐ **有偏离**（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，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。）

序号	招标文件条 目号（页 码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明

注：“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：_____

标的名称：_____

对本项目采购需求条款的偏离情况（请进行勾选）：

☐ 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）

☐ 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）

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。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日。

7 技术方案

包括但不限于以下内容：

- 1) 服务方案
- 2) 人员考核、培训方案
- 3) 营养食谱
- 4) 管理制度及保障措施
- 5) 应急及投诉处理预案
- 6) 卫生安全管理方案
- 7) 承包接管及合同期满退出方案

8 本项目实施团队主要人员简历表

姓名		年龄		职称	
身份证号码				职务	
毕业学校				从事餐饮业相关工作年限	
				从事本项目拟派岗位年限	
拟在本项目担任中职务					
主要经历					
日期	参加过的相关项目名称/成果情况	担任何职（负责人/参加者）	是否已完成	备注	
.....					

附：身份证复印件、从事餐饮业工作经验服务年限的承诺书中、从事本项目拟派岗位工作经验年限的承诺书中（如有）、相关证书（如有）复印件等。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： ____年____月____日

9 近年完成的类似服务项目业绩表

项目名称	服务内容	合同额	签订日期	招标人

备注：合同扫描件（至少包括合同甲乙双方，合同金额页和双方签章页）并加盖投标人公章。

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

(1) 投标人基本信息情况表

供应商名称	
供应商信用代码	
供应商地址	
供应商联系人	
供应商联系电话	
供应商规模	☐ 大型企业 ☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他(外国供应商不能填写中型企业和小微企业)
供应商所属性别	☐ 男 ☐ 女 指拥有投标人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。
外商投资类型	☐ 外商单独投资 ☐ 外商部分投资 ☐ 内资
供应商特殊性	☐ 监狱企业 ☐ 残疾人福利企业 ☐ 其他

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”。

(2) 其他资料

如：体系认证等

11 投标人承诺书

承诺书

致：（采购人或采购代理机构）

我单位承诺：

我方拟派本项目的工作人员均具有有效的北京市卫生系统的健康证明。

我单位承诺以上内容真实有效，如由此引发的一切不良后果我单位自行承担。

投标人名称（加盖公章） _____

日期：_____年_____月_____日

12 发票信息

致：北京建智达工程管理股份有限公司

我单位参与的 _____（项目名称），项目编号_____。

一、招标代理服务费开票信息

☐我单位为小规模纳税人，如获中标，请在我单位支付招标代理服务费后，按以下信息开具发票（适用于投标人支付招标代理服务费的的项目）：

付款单位名称：_____

纳税人识别号：_____

☐我单位为一般纳税人，如获中标，请在我单位支付招标代理服务费后，我单位选择开具☐增值税专用发票/☐增值税普通发票（投标人根据自身情况选择发票类型，进行勾选）并按以下信息开具发票（适用于投标人支付招标代理服务费的的项目，普通发票仅填写①和②项内容即可）：

①付款单位名称：_____

②纳税人识别号或统一社会信用代码：_____

③地 址：_____

④电 话：_____

⑤开户行全称：_____

⑥账 号：_____

我单位“增值税一般纳税人资格登记表”扫描件或加盖“增值税一般纳税人”戳记的税务登记证扫描件或税务部门网站的资格查询结果截图**附后**。

二、招标代理服务费承诺

我方承诺，一旦在本项目获得中标，将保证按招标文件规定的金额和方式，在领取《中标通知书》的同时，向贵方一次性交纳招标代理服务费。

如我方未按上述承诺支付招标代理服务费，由此产生的一切法律后果和责任由我司承担，我司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

我方同时确认，一旦在本项目获得中标，同意按照 ☐单独电汇 方式向贵方缴纳招标代理服务费。若我方“单独电汇”方式缴纳，则应在中标通知书发出后7个工作日内完成缴纳。

三、政府采购合同签订事宜告知承诺

我方承诺，一旦在本项目获得中标，将在政府采购合同签订后 1 个工作日内，通过我方在本项目登记备案的邮箱向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期，履行告知义务。

我方已知晓，发送邮件标题应为“xxxx 合同已签订，请退还投标保证金”，邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期（年月日）+其他需要说明的事项（如有）”，并将合同关键页（包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容）、招标代理服务费付款凭证（适用于单独缴纳方式）作为附件上传。

若我方未按要求及时发送通知邮件，由此导致的逾期退还投标保证金或发票开票延迟等责任由我方自行承担，采购代理机构不承担相应责任。

四、招标代理服务费发票信息

“货物或应税劳务、服务名称” 默认填写内容为：“**招标服务费**”，如需开具“服务费”、“招标代理服务费”，请做勾选，☐服务费/☐招标代理服务费；

“单位” 默认填写内容为：无；

“数量” 默认填写内容为：1。

以上信息请知晓，如有其他特殊要求，请于领取中标通知书前以邮件形式告知本项目联系人。

以上信息已与我方财务人员核实，真实有效、正确无误，如我方相关信息在此期间内发生变更，我方负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我方信息变更而未及时告知招标公司等引起的退款、开票延误等后果由我方自行承担。

投标人名称（公章）：

注：此附件签字盖章及内容格式不做无效投标条款，仅方便采购代理机构后续代理费开票事宜。