

日常运营经费餐饮服务采购项目

公开招标文件

项目名称：日常运营经费餐饮服务采购项目

项目编号/包号：11011325210200024874-XM001

采购人：北京市顺义区第一社会福利院

采购代理机构：北京招竣建设工程咨询有限公司



目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	6
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	33
第六章	拟签订的合同文本	46
第七章	投标文件格式	56

第一章 投标邀请

项目概况

日常运营经费餐饮服务采购项目的潜在供应商应在北京市政府采购电子交易平台获取招标文件，并于 2025 年 12 月 30 日 9 点 30 分（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

- 1.项目编号/包号：11011325210200024874-XM001
- 2.项目名称：日常运营经费餐饮服务采购项目
- 3.项目预算金额：298 万元 项目最高限价（如有）：298 万元
- 4.采购需求：

标包名称	包号	简要技术需求或服务要求	服务地点	预算金额 (万元)	最高限价 (万元)
日常运营经费餐饮服务采购项目	第一包	日常运营经费餐饮服务采购项目，具体内容详见采购需求	北京市顺义区第一社会福利院	298	298

5.合同履行期限：自合同生效之日起1年

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 本项目是否接受分支机构参与投标：是 否；
 - 3.2 本项目是否属于政府购买服务：

■否

□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；

3.3 其他特定资格要求： /。

三、获取招标文件

1.时间：2025年12月10日至2025年12月16日，每天上午0:00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

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

3.方式：供应商持CA数字认证证书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30日9点30分（北京时间）。

地点：北京市顺义区复兴东街3号院顺义区政务服务中心6号电梯厅二层。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：

1.1《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）；

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

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

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

1.5执行《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）；

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

1.7执行《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财

库[2016]125号)；

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

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

3.本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册，办理CA认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核对数字认证证书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

技术支持服务热线 010-86483801

3.1 办理 CA 认证证书

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”，按照程序要求办理。

3.2 注册

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

3.3 驱动、客户端下载

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

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

3.4 获取电子招标文件

供应商持CA数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的**投标无效**。

3.5 编制电子投标文件

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

3.6 提交电子投标文件

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

3.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 认证证书登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

4. 供应商参加开标会的代表人须出示本人身份证件（非法定代表人时还须提供与《投标文件》中一致的《法定代表人授权书》）。

5、开标要求：

5.1 请参与本项目的投标人委派一名被授权人代表进入开标现场。

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：北京市顺义区第一社会福利院

地 址：北京市顺义区石园北区东侧

联系方式：贾海超/81485200

2.采购代理机构信息

名 称：北京招竣建设工程咨询有限公司

地 址：北京市顺义区顺通路西侧仓上小区商业服务楼 2 号

联系方式：李鹏举/13810073910

3.项目联系方式

项目联系人：李鹏举

电 话：13810073910

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： <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第一包不适用。 <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）：_____。		
4.1.2	本项目是否接受进口产品	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否		
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>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr></thead><tbody><tr><td>日常运营经费餐饮服务采购项目</td><td>餐饮业</td></tr></tbody></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业			
日常运营经费餐饮服务采购项目	餐饮业			

条款号	条目	内容
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定: <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有, 具体情形: _____
12.1	投标保证金	投标保证金金额: (本项目不适用) 01 包: _____; ... 包: _____。 投标保证金收受人信息: _____。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形: <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有, 具体情形: _____。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
15.1	投标文件递交的形式。	1、如果多包项目, 投标人应针对每个标包单独制作投标文件。 2、电子版投标文件上传至北京市政府采购电子交易平台。 3、纸质版投标文件递交至开标现场。正本 1 份。 4、不按照文件要求上传电子版及递交纸质版投标文件的, 采购人均不予受理。 5、评审时以上传至系统的电子版投标文件为依据。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的, 采购人是否委托评标委员会确定中标人: <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的, 按照以下方式确定中标人: <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的, 以技术分得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包: <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许, 具体要求: (1) 可以分包履行的具体内容: ____ / ____ (2) 允许分包的金额或者比例: ____ / ____; (3) 其他要求: _____。
26.1.1	询问	询问送达形式: 以电子邮件的形式, 本项目询问需提交电子 pdf 版本的文件稿加盖供应商电子公章发送至 290118503@qq.com , 并致电 13810073910 予以告知。原件邮寄至北京招竣建设工程咨询有限公司。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门: 北京招竣建设工程咨询有限公司; 联系电话: 13810073910; 通讯地址: 北京市顺义区仓上小区商业服务楼 2 号。
27	代理费	收费对象: <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商 收费标准: 按“国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知,发改价格【2011】534 号”, 有关规定计取招标代理服务费;

条款号	条目	内容
		缴纳时间：领取中标通知书时。

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。
合格的投标人是指符合《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规和本招标文件的各项规定，且按照本项目招标公告及招标文件规定的方式获取招标文件的供应商。
- 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时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

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

须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 进口产品

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

5.1.2 本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

(1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

(3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货

物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

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

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

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关

系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 支持乡村产业振兴管理

5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第五

章《采购需求》（如涉及）。

5.5 正版软件

- 5.5.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》(财库〔2005〕366号)，采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准(GB 15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。
- 5.5.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.6 信息安全产品

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

5.7 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

- 5.7.1 为全面推进本市挥发性有机物(VOCs)治理，贯彻落实挥发

性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标方法和评标标准》。

6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招

标文件的潜在投标人。

- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式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》。

如投标人须知资料表要求递交纸质版投标文件，则纸质版投标文件为电子版投标文件的打印件，按照环保节约原则，具备条件的文档可双面打印。正本及副本分别装袋密封。封口处加盖投标人公章。封皮上写明：

①投标文件正本/副本、②采购编号、③项目名称、④包号（如有分包的项目填写）、⑤投标人名称、⑥开标时启封。

- 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》，说明所提供的货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币报价。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价，否则其**投标无效**。
- 11.5 最低报价不能作为中标的保证。

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

金，并作为其投标的一部分。

- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，**其投标无效**。
- 12.4 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。
- 12.5 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。
- 12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
 - 12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
 - 12.6.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
 - 12.6.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
 - 12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
 - 12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
 - 12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其投标无效。

14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。电子签章是指在响应文件中加盖与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 本项目使用电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，开标现场递交的纸质版投标文件（如要求）及投标保证金除外。

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 本项目开标使用电子交易平台。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
参加开标的投标人授权代表应手持一份单独的授权委托书原件及身份证复印件并签名报到以证明其出席。投标人未参加开标的，视同放弃投标。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人代表确认。
- 18.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。
- 18.6 开标时应独立于投标文件出示或携带的材料
- 18.6.1 投标人的法定代表人或其授权的投标人代表的有效身份证明证件，出示身份证、驾驶证、护照等证件原件及纸质版身份证复印件（加盖公章）。
- 18.6.2 法定代表人授权书
- 1)、法定代表人递交投标文件时须单独出示法定代表人（单位负责人）身份证明纸质版，具体格式详见商务技术文件格式。
- 2)、非法定代表人递交投标文件时须单独出示法人授权书原件，具体格式详见商务技术文件格式。参加现场开标的授权代表应与投标文件内的授权代表一致。
- 18.6.3 不符合上述要求的未携带以上材料的供应商投标将被拒绝。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。评标委员会由评审专家共 5 人组成，北京市专家库系统随机抽取专家 5 人。

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》要求确定成交供应商。

23 中标公告与中标通知书

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

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
 - 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
 - 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。
- 24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

26 询问与质疑

26.1 询问

- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，由投标人派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
 - 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。
 - 26.2.3 投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
 - 26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。
- 26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

- 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。 若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	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。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业声明函	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注 1 或注 2 要求提供证明材料。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注 1 或注 2 要求提供证明材料。</p> <p>注 1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>注 2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-2	拟分包情况说明及分包意向协议(类型一)	如本项目(包)要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目(包)，组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-3	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	是否接受联合体投标	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。 3、本表序号3-2项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的 投标无效 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	其他特定资格要求	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
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，投标无效。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将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	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供；
8	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
9	分包承担主体资质（如有）	分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	分包意向协议（如有）	按招标文件规定签订并提供分包意向协议原件的电子件的；（如有）
11	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
12	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；

13	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的；
14	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	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： 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； 2) 投标产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证； 3) 投标产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书等； 4) 国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品； 5) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。
15	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
16	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
17	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
18	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。
19	招标文件其他要求	/

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当

- 采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人 在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标**处理。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人 在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
有，具体规定为：_____
无，按下列 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评

审；否则，评标时价格不予扣除。

- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，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（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

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

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）____/____。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）____/____。

4 确定中标候选人名单

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

□随机抽取

■其他方式，具体要求：**得分相同的按照价低者优先，得分且投标报价均相同的，以技术分得分高者优先**

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分

相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 **3** 名中标候选人。

5 报告违法行为

- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

评分项	评审因素	评标标准说明	分值
商务部分	管理体系认证	<p>投标人具备有效的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、食品安全管理体系认证、供应链安全管理体系认证证书、餐饮服务认证证书、售后服务认证证书、危害分析与关键控制点（HACCP）体系认证证书、企业诚信管理体系认证证书、服务质量达标测评认证证书等相关证书的，每提供一项认证证书得 0.5 分，最高得 5 分。</p> <p>须提供证书复印件及全国认证认可信息公共服务平台（http://cx.cnca.cn/CertECloud/index/index/page）网页查询截图加盖投标人单位公章，否则不得分。</p>	5
	同类型项目案例	<p>投标人需提供近 3 年（自 2022 年 12 月 10 日起至今，以合同签署时间为准）已完成或正在实施的项目案例，每提供一个案例得 3 分，满分 15 分。</p> <p>注：提供合同关键页复印件（合同内容清晰可见，包含但不限于合同首页、合同标的页、签署日期页及盖章页）合同未涉及用餐人数的还需提供业主出具的就餐人数证明文件，并加盖投标人单位公章。</p>	15
技术部分	人员配备	<p>1、团队具有餐饮业职业经理人资格证书的得 1 分；</p> <p>2、团队具有营养师证书的得 1 分；</p> <p>3、团队具有三级及以上中式烹调师证书的得 1 分；</p> <p>4、团队具有三级及以上中式面点烹调师证书的得 1 分；</p> <p>5、因提供的餐饮服务而获得过国家级嘉奖的得 2 分；</p> <p>（提供相应的证书得分，否则不得分）</p>	6
		<p>承诺服务团队人员全部持有《餐饮从业人员健康合格证》，得 1 分，部分持有或无 0 分。（中标人签订合同时须提供服务团队人员健康合格证）</p>	1

	人员稳定性	<p>餐饮人员招收、招聘来源情况及人员稳定性保障措施</p> <p>人员招聘渠道广、派驻队伍稳定性保障措施完善得 5 分；</p> <p>人员招聘渠道广、派驻队伍稳定性保障措施较完善得 3 分；</p> <p>人员招聘渠道广、派驻队伍稳定性保障措施不完善得 1 分；</p> <p>未提供方案得 0 分。</p>	5
	餐饮服务方案	<p>1、服务方案合理、全面，质量保障措施完整，针对性强，能够完全满足采购人的要求得 20 分；</p> <p>2、服务方案交全面，有针对性，内容表述基本清晰得 15 分；</p> <p>3、服务方案基本合理，部分内容表述不够细致得 10 分；</p> <p>4、服务方案不全面，内容存在大量遗漏得 5 分；</p> <p>5、未提供或不合理得 0 分</p>	20
	管理规章制度	<p>1、管理规章制度健全、合理，框架严谨，得 10 分；</p> <p>2、管理规章制度基本健全合理、基本框架健全，但稍有不足，得 7 分；</p> <p>3、管理规章制度简单，基本框架较差，存在大量缺失，得 4 分；</p> <p>4、管理规章制度差，无基本框架得 1 分；</p> <p>5、未提供此项内容，得 0 分</p>	10
	食品卫生安全保障方案	<p>1、食品卫生安全保障方案合理、全面、针对性强得 15 分；</p> <p>2、食品卫生安全保障方案较全面、合理、针对性一般得 10 分；</p> <p>3、食品安全卫生安全保障方案不够全面、部分内容表述</p>	15

		不够细致得 5 分； 4、未提供或食品安全保障方案不够合理存在实施风险，得0分；	
	服务承诺	1.投标人在项目经营管理中购买过食品安全责任保险，且承诺中标后能为本项目购买此保障的，得 1.5 分（提供有效期内保险合同复印件及承诺书（格式自拟），并加盖投标人单位公章）。 2.投标人在项目经营管理中购买过食堂公众责任保险，且承诺中标后能为本项目购买此保险的，得 1.5 分（提供有效期内保险合同复印件及承诺书（格式自拟），并加盖投标人单位公章）。	3
	应急预案	情况预想实际，应急措施科学，力量编配合理，可行性强，完全能够满足服务需要得 10 分； 情况预想比较实际，应急措施比较科学，力量编配比较合理，可行性较强，基本满足服务需要得 6 分； 情况预想不实际，应急措施不科学，力量编配不合理，可行性不强，不能够满足服务需要得 2 分； 未提供方案得 0 分。	10
投标报价		价格分按低价优先法计算，其中：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) ×100%。	10
合计			100

第五章 采购需求

一、采购标的

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
日常运营经费 餐饮服务采购 项目（顺义区第一社会福利院 食堂整体委托 运营项目）	298	1	优选一家供应商，为用餐人数约 260 人的北京市顺义区第一社会福利院食堂提供早、中、晚三餐的食材采买、制作及食堂运营服务。

二、商务要求

- ★ (一) 合同履行期限：自合同生效之日起 1 年。
- (二) 服务地点：北京市顺义区第一社会福利院。
- ★ (三) 付款条件（进度和方式）：按月结算，乙方每月 10 日前向甲方提供上月的餐费确认单、服务管理费用确认单等作为甲方结算依据。甲方收到乙方发来的结算单后，按流程进行核实，确认无误后，甲乙双方签字确认作为支付依据，乙方应根据结算金额向甲方开具足额、合法、有效的餐费发票、服务管理费用等发票，甲方按照合同约定进行费用结算。

三、技术要求

(一) 服务内容

为北京市顺义区第一社会福利院老人及职工约 260 人（以实际情况为准），提供早、中、晚三餐的食材采买、制作及食堂运营服务。

(二) 服务要求

1. 用餐情况

(1) 用餐天数及人数（暂定）

餐种	用餐人数	用餐天数
----	------	------

早 餐	260 人	365 天
午 餐	260 人	365 天
晚 餐	260 人	365 天

(2) 用餐标准：早餐最高单价限价：5元/人/天；午餐最高单价限价：10元/人/天；晚餐最高单价限价4元/人/天。

(3) 用餐方式：采用刷卡自助及楼层送餐两种方式就餐。

(4) 供餐时间：早餐：6:40-7:50，午餐：10:40-11:50，晚餐16:40-17:50。

供餐时间采购人可根据实际需求调整，供应商应按采购人要求积极配合，准时开餐，不可断餐、换餐。

2. 食品种类要求

饭菜适合老年人食用，安排时令菜、季节菜、特色菜，按用餐标准合理调配花色品种，在元旦、春节、五一劳动节、中秋节、国庆节和每月 1 日、15 日提供无糖饮料。

餐种	配 餐 内 容				
	主食 3 种	汤粥 2 种	调味菜（或小菜）1 种	鸡蛋	
早餐	主食 3 种	汤粥 2 种	调味菜（或小菜）1 种	鸡蛋	
午餐	主食 2 种	主荤菜 1 道	汤粥 1 种	半荤菜 1 道	素菜 1 道
晚餐	主食 2 种	半荤菜 1 道	汤粥 1 种	调味菜（或小菜）1 种	

3. 食品质量要求

(1) 主食质量

- 1) 供餐时，热食品种保持温热。
- 2) 食品表面无风干、水浸现象。
- 3) 蒸类制作：要求碱量合适，不酸不黄，个头均匀饱满，分量符合要求，软硬合适，色白型好。
- 4) 煮类制作：不生、不糟、不软、不硬、不破。
- 5) 烙活制作：火候均匀，不生不糊，厚薄一致，边沿熟透，层次多。
- 6) 烤类制作：火候一致，不生不糊。
- 7) 炸类制作：矾、碱、盐比例合适，型大量准，没有阴阳面。

(2) 热菜质量

- 1) 供餐时，热食品种保持温热。
 - 2) 菜要先洗后切，注意营养卫生，丁、丝、条、块、片等刀口均匀、厚薄一致、粗细一致。
 - 3) 食品保证质量，火候适中，汁芡均匀，咸淡可口，色、香、味、型俱佳。
 - 4) 素菜食品即时烹炒，控干过多的汁和水份。
- #### 4. 卫生管理要求
- (1) 食品卫生管理
 - 1) 原料的取用、发放，应按照先进先出先用的原则，以防止日久变质。
 - 2) 操作时要分台、分池操作，以免交叉污染；蔬菜类要按一拣、二洗、三切、四浸泡的顺序操作。
 - 3) 直接入口食品不得用手直接拿取，应使用各种工具拿取。
 - 4) 处理过的原料应及时加工烹调，烹调时要煮熟，以保证食用安全，防止中毒。
 - 5) 生、熟食品要分开存放，以防熟制食品受到污染，并经常检查，以免变质。
 - 6) 冰箱（柜）应有专人负责定时清洗、除霜、消毒，达到无异味，无血水，无残渣。随开随关，防止热气侵入。私人物品不准在冰箱（柜）里存放。
 - 7) 调料器具应加盖，防沾染灰尘。酱油、醋过滤后，再倒入瓶内或调料器具内使用，并保持洁净。
 - 8) 发现饭菜不新鲜时，应妥善处理，不准分发腐烂变质的餐食，以防食物中毒。

- (2) 餐具用品卫生管理
 - 1) 餐具必须保持清洁卫生，用后要做到一洗二刷三冲四消毒。
 - 2) 菜盆、汤盆、盆具、汤碗等用餐后，先将里面的残存物清理干净，加洗洁精洗涤，用清水冲洗后，再放入消毒柜内进行消毒，消毒后取出妥善放置，以防灰尘。
 - 3) 餐具柜和饭车应经常用洗洁精洗涤干净，餐具摆放整齐，关紧柜门。
 - 4) 刀、墩、板、桶、盆、筐、灶、锅、抹布等厨具要每餐清洗，保持厨具的清洁。

5) 厨具和餐具要固定摆放整齐。

(3) 环境卫生管理

- 1) 积极贯彻除四害要求，消灭苍蝇、蚊子、老鼠、蟑螂等害虫，在食堂周围早晚打灭蝇药水，晚上要将食品盖好以防虫咬。
- 2) 餐厅和各操作间地面保持干净，空气清新，墙面、地面无油污。
- 3) 不乱倒垃圾，不乱倒污水，食堂垃圾及污物应按现行法律法规做好垃圾分类及清运工作。

(4) 厨房卫生管理

- 1) 厨房各种用品、用具，用后必须及时清洗干净。冰箱（柜）内存放物品要分袋存放，定期清理。
- 2) 切生熟食品的砧板要分开使用。
- 3) 洗菜池、洗肉池、洗厨具池要分开，不得混合使用。
- 4) 炉灶、配料台、工作台在完工后要予以擦拭，确保干净整洁。
- 5) 仓库物品要摆放整齐，保持室内空气流通，以防止物品发霉变质，符合卫生防疫部门的要求。

(5) 个人卫生管理

- 1) 食堂服务人员要做到“四勤”勤洗手，剪指甲；勤洗衣服，被褥；勤洗澡、理发；勤换工作服。
- 2) 上班时穿工作服、戴工作帽，做到仪容整洁，不得佩戴首饰上班。
- 3) 在工作前及处理食品原料后、便后要用肥皂及流动清水洗手，直接用手接触入口食品之前（如抓粉条、切菜、加工面粉等）应洗手消毒。

★5. 食品原材料采购要求

1) 采购、存贮、加工应符合有关要求。采购食品原材料原则上要签订供货协议，严格实行索证索票，形成连贯的源头可追溯机制；建立食品查验制度，采购包装食品时应严格查验食品生产日期、保质期，建立采购详单和管理台账，留存购买记录备查，按市场和卫生监督部门规定留样。不采购过期、霉烂、变质或不新鲜的食物和三无产品原料。禁止提供腐变过期食品及国家明令禁止的带毒带污染的食品。

2) 食品原材料确保从正规渠道采购，必须符合国家及当地的食品安全标准，

不能购买临期和过期产品，若出现食品安全质量问题，供应商应无条件对问题食品进行退换或重新购买，由此多支出的费用由供应商承担，并承担由此给采购人造成的损失。因食品安全质量问题导致的其他法律责任，由供应商承担。

3) 供应商必须提供必要的食品检验合格证或者化验单，如肉类制品必须是定点屠宰且经检疫为合格并具有检验检疫合格证。

6. 拟派人员要求

(1) 人员配置要求

按照工作要求，配置餐饮服务人员。供应商安排不少于 10 名工作人员，每天负责食堂的日常管理及运行工作，确保老人及员工准时用餐，总厨师长 1 名、烹调厨师 3 名、切配厨师 1 名、面点师 3 名、洗消员（服务员）2 名。

(2) 拟派人员总体要求

1) 拟派人员应拥护中华人民共和国宪法，遵守国家法律法规。

2) 自愿从事食堂服务工作，具有忠诚、奉献、吃苦耐劳的精神，责任心强，服从分配；具有良好的道德情操和心理素质、纪律观念强，能够保守工作秘密；树立全心全意服务的思想，遵循职业道德。

★3) 应具有正常履行职责的身体条件，持有效期内健康证明，没有违法犯罪记录。

4) 拟派人员与采购人之间不构成劳动法意义上的劳动用工关系，亦不构成民法意义上的雇佣关系，供应商作为其拟派人员劳动用工单位，依据劳动法律对拟派人员承担管理责任。供应商应根据现行法规自行确定拟派人员劳动报酬标准及社会保险费、住房公积金缴费基数等福利待遇，与拟派人员在劳动合同中予以约定；因供应商未足额发放劳动报酬、未足额缴纳五险一金发生的一切后果，由供应商自行承担责任，采购人不承担责任，且由此产生的不利于项目执行的风险或造成采购人的损失，由供应商承担相应违约责任。

★5) 拟投入本项目的厨师长须为食堂运行保障专业人员，具有相关工作经验，并具备从业资格证书或者厨师专业技能证书（投标文件中需提供证书复印件加盖供应商公章）。

6) 拟派人员需统一穿戴工作服，讲究仪容仪表，衣冠整齐，干净卫生，为人主动热情、态度和蔼、礼貌待人、礼仪规范。

7) 需爱护厨房内所有设施，厨房要保持设备整齐划一。工作台、餐具、炊具、地面、墙面按时消毒，干净无异物，注意节电节水节燃气等。

8) 需服从采购人的安排，如因采购人临时加餐或其他原因需增加工作人员时，供应商应及时增派。

9) 拟派人员每年须按规定进行体检，健康状况符合餐饮行业要求。如发现拟派人员患有痢疾、伤寒、病毒性肝炎等消化道传染病（包括病原携带者），活动性肺结核，化脓性或者渗出性皮肤病以及其他有碍食品卫生的疾病的，不得上岗；在出现咳嗽、腹泻、发热、呕吐等有碍于食品卫生的病症时，应立即脱离工作岗位，待查明病因、排除有碍食品卫生的病症或治愈后，方可重新上岗。

10) 拟派人员应按时上、下班，坚守工作岗位，服从项目负责人安排，遇事要请假，以便供应商能够及时调配人员补位，不得出现无故迟到、旷工等影响正常供餐行为。

11) 拟派人员应具有良好的工作习惯，各种厨具、餐具要固定放置，使用完毕后及时放回原处，各种物品不随处乱放。

12) 拟派人员在工作期间造成人员伤亡事故，由供应商自行承担，采购人概不负责。

13) 拟派人员应做好食堂卫生工作。工作期间必须穿工作服，注意做好食品卫生、餐具卫生、环境卫生、个人卫生工作，如有咳嗽、腹泻、发烧、呕吐等疾病，应向厨师长请假暂离工作岗位；

14) 拟派人员应避免和用餐人员发生冲突，如发生纠纷如实反映并及时处理，如就餐区域发生突发事故、紧急事故或异常情况等，所有人员应服从有关人员的指挥安排。

15) 服务人员既要分工负责，又要团结协作，工作期间不争吵、不打闹，不串岗、不大声喧哗，不迟到，不早退，态度和蔼。上班期间严禁干私活、接朋会友、带小孩。严禁在公共场所乱扔杂物、烟头，随地吐痰，聚众喝酒等。

(3) 拟派人员工作职责

1) 开餐前搞好餐厅的桌、椅、地面卫生。

2) 检查餐厅内所有设备完好无缺。

3) 发现供餐环节上的问题，及时向项目负责人汇报并做好前期应急处置工

作。

4) 定期清理餐桌、椅，保证用餐清洁，随时接受采购人检查。

5) 礼貌热情做好服务工作。

7. 制度管理要求

(1) 供应商应具备一定的餐饮运行保障经验，具有符合法律、行政法律规定的管理制度，以及员工规章制度和工作流程，并严格按照各项相关制度执行。

(2) 人员使用相关械具要严格遵守操作规程，清洗餐具、厨具要细心细致。设备出现问题及时反映给相关主管人员，并及时通知采购人。

(3) 厨师长应严格把控采购的食材、物品的质量及成本。严禁腐烂、变质食物进入食堂；供应商要做到物品进出账目清楚，程序分明；厨师长要不断钻研业务，做到饭熟菜香，味美可口，及时了解老人们的需求和意见，并根据季节及饭菜特点提供足量饭菜，在保障采购人用餐的基础上，避免饭菜浪费。

(4) 做好食堂安全工作，制定食堂设备安全操作规定。

1) 不准使用水和湿毛巾擦拭电源开关箱，插座及电器外壳，不准随意移动电器设备、不准随意改变电器功能、不准乱搭乱拉电线、电源；

2) 不准用水冲洗带电源的墙壁；

3) 电器设备不使用时切断闸刀电源，必要时要拔掉插头，并将插头挂起，不得放在地下接触水源；

4) 如发现任何导电过热，冒火花，有异味，物件漏电现象，电机有异常噪音或插座松动，应立即切断电源，及时维修并通知采购人；

5) 使用电器设备前使用者一定要先学习本设备使用说明书，掌握使用方法后再进行操作；

6) 下班时应切断食堂一切电器设备电源，并关闭水龙头；

7) 发生火灾时，应紧急切断电源，并拨报火警电话 119；

8) 发现有人触电应立即施救，设法使触电者立即脱离电源，迅速拔掉插头拉掉开关切断电源，并拨打 120 及时进行抢救；

(5) 合同履行期内，供应商负责食堂、就餐区域及其附属加工区域内的操作安全，因供应商管理不善或操作失误发生的事故责任由供应商承担并赔偿采购人损失。

(6) 供应商对拟派人员自行管理，期间要严格遵守《劳动法》、《劳动合同法》(因此产生的法律纠纷完全由供应商承担)。福利待遇、人员培训、体检、健康证办理、丧残疾病等所有费用均由供应商自行承担。

8. 其他要求

(1) 严把质量关，确保食品安全。严格执行《中华人民共和国食品安全法》，所有原辅材料均应从正规渠道采购，指定专人负责进货，定点进货，不得使用任何不合格的菜、肉、鱼、油、佐料等。菜品清洗、烹饪加工，以及餐具清洗消毒等，严格按照相应的流程和规范进行。

(2) 严把处理关。进入食堂的蔬菜，细加工前，应摘好洗净，在干净的水池中清洗3遍以上后转入干净的清水中浸泡半个小时以上。细加工前，做到生熟食品分开，容器分开，工作区分开，杜绝交叉感染。严格按照食品卫生规定加工食品。

(3) 严把卫生关，确保餐具卫生。对餐具认真清洗消毒：餐盘高温消毒后进行干燥，餐勺须在蒸煮后使用，汤碗清洗消毒后放入消毒柜中进行二次处理。保证不合格或霉坏变质的食品不上柜，剩余饭菜不上柜，加工失误(过生或过糊)的饭菜不上柜。

(4) 保持食堂环境整洁、卫生、舒适。餐厅的门窗每天清洁，桌椅餐后及时清洁，做到窗明几净。积极配合卫生防疫部门、采购人及上级主管部门的监督检查，自觉接受采购人的监督。

(5) 供应商应于每周日将下周菜谱报至采购人，经采购人确认后方可实施，并张贴在食堂明显位置。根据季节和时令特点进行营养搭配，保证品种多样，符合老年人口味。

(6) 供应商负责检查厨房的安全消防工作，严防火灾，保证厨房安全生产，组织学习各项安全管理制度和操作规程，熟练掌握消防安全常规常识，严格执行消防安全标准，严防和杜绝各种恶性、重大事件的发生。

(7) 供应商必须执行严格的加工制作流程和食品留样制度(保存48小时)，达到食品安全监督部门的要求。

(8) 按规定准时开餐，每餐所供食品在开餐前15分钟布置完毕，如变更或其他情况，供应商应提前通知采购人的就餐单位，并及时做好补救，确保准时开

餐。

(9) 做好用餐人员刷卡记录、人员分流工作，不可出现用餐人员等候拥挤混乱的现象，严禁供应商对用餐人员刷卡记录造假。

(10) 及时准确进行分餐，保证饭菜数量、质量。

(11) 当采购人增加或减少餐费标准时，供应商应在采购人指定时间内对饭菜作出调整，调整前必须提前制定出方案，经采购人审核、确认、批准后方可实施。

(12) 供餐时间为早、中、晚三餐，全年不间断。如有特殊情况，按照采购人的要求执行。

(13) 供应商应制定突发事件预案，如经卫生健康、防疫部门鉴定，因食用食堂内食品致使发生食物中毒或者其他食源性疾患等事件，供应商应向所在地人民政府和卫生健康、防疫部门报告，并及时通知采购人。抓紧时间积极协助卫生健康、防疫部门和相关机构救治病人。立即采取可靠措施，保全造成食物中毒或者可能导致食物中毒的食品及其原料、工具、设备和现场。落实卫生健康、防疫部门相关要求或采取其他可行措施，把事态控制在最小范围。

(三) 服务标准

包括但不限于《中华人民共和国食品安全法》、《食品安全法实施条例》、《餐饮服务食品安全操作规范》（国家市场监督管理总局公告 2018 年第 12 号）等。以现行国家法律、行政法规、行业标准为准，现行法律、法规及相关规范、标准不一致时以较严格者执行。

四、验收标准

1. 采购人对供应商的工作情况和拟派人员表现进行考核，供应商须服从采购人的管理。

2. 当采购人发现供应商拟派人员不符合采购人的管理要求，采购人有权要求供应商及时更换。如采购人要求更换拟派人员，则供应商应予以积极配合，更换人员一周内到岗。

3. 当采购人发现供应商的服务标准不能达到规定之要求，供应商应立即进行整改，并提出相应整改情况报告。在两周内如未达到采购人要求的，采购人有权提出提前终止合同，并不承担供应商所有的相关费用。

五、投标报价

1. 本项目最高限价为 298 万元，其中早餐最高单价限价：5 元/人/天；午餐最高单价限价：10 元/人/天；晚餐最高单价限价：4 元/人/天。
2. 早、中、晚三餐的最高单价限价为餐费，依据实际刷卡人次数按月据实结算。供应商的餐标报价不得高于每餐最高单价限价，也不得因降低餐标而降低食堂运行保障服务品质。
3. 本项目投标报价包含但不限于餐费、服务管理费（包含：人工费、税费、管理费、食堂设备新购、食堂设备维修费及必要的油烟道清理）等全部费用。
4. 水、电、气、暖费用由采购人承担，供应商应当节约使用能源、杜绝浪费。

六、偏离

1. 本章加注“★”的内容均为实质性内容，供应商在响应文件中应全面响应。
2. 除实质性内容以外，允许响应文件产生偏离，但应遵守招标文件规定的偏离范围和幅度（如有），并应按照“响应文件格式”加以说明。

七、其他要求

- ★1. 供应商中标后应依法办理食品经营许可，须提供承诺书并加盖供应商公章（承诺书格式自拟）。
2. 采购人为餐饮服务配餐的餐桌、餐椅等厨房设备及相关设备、设施属于固定资产，由供应商负责保管和使用，供应商不得擅自处理。
3. 设备设施的保养和维修、更新，由供应商负责，属于供应商人为使用不当或故意破坏造成设备故障的或固定资产损坏的，由供应商负责维修更新。
4. 合同签订生效7日内，供应商向采购人提供拟派人员名单，并提供劳动合同复印件、健康证明原件及复印件、身份证复印件等交付给采购人留存备案（原件备查，复印件用于备案）。供应商提供的拟派人员资料不得弄虚作假，否则采购人有权终止项目合同。
- ★5. 供应商应承诺中标后有能力独立完成项目全部工作，不分包或非法转包本项目，需提供相关承诺书并加盖公章。
6. 采购人委托供应商进行合同以外的业务时，应由双方协商解决。

第六章 拟签订的合同文本

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

政府采购合同

项目名称：日常运营经费餐饮服务采购项目（顺义区第一社会福利院食堂整体委托运营项目）

甲方：_____

乙方：_____

签署日期：_____

日常运营经费餐饮服务采购项目(顺义区第一社会福利院食堂整体委托运营项目) 合同

委托方（甲方）： 北京市顺义区第一社会福利院

法定代表人：_____

住所地：_____

邮政编码：_____

联系电话：_____

受托方（乙方）：_____

法定代表人：_____

住所地：_____

邮政编码：_____

联系电话：_____

一、合同依据

(一) 甲方是依据相关法律成立的事业法人单位，拥有位于北京市顺义区石园北区东侧（北京市顺义区第一社会福利院）食堂房屋土地使用权。甲方同意将食堂管理服务工作委托给乙方管理。

(二) 乙方是根据中华人民共和国和国家法律成立的从事餐饮管理及服务工作的有限公司，在法律许可的范围内为甲方提供餐饮服务并承诺按照甲方要求进行餐饮管理和服务。

(三) 甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国食品安全法》及国家有关规定,经友好协商,达成如下意见并签订本委托管理服务合同,明确各自的权利、责任和义务,共同遵守执行。

二、合同条款

第一条 服务地点、所处位置及服务内容说明

- 1、甲方位于北京市顺义区石园北区东侧(北京市顺义区第一社会福利院)食堂交予乙方管理和服务。
- 2、甲方免费向乙方提供餐饮服务的食堂场地、现有的厨房设备及相关设备设施和餐具。

3、餐饮服务所需水、电、天然气、暖由北京市顺义区第一社会福利院提供。

4、服务内容:

- (1) 乙方在食堂为甲方提供餐饮服务,具体用餐情况为:入住老年人及工作人员的早餐、午餐、晚餐服务,预计 260人,具体人数以实际发生为准;在元旦、春节、五一劳动节、中秋节、国庆节和每月 1 日、15 日提供无糖饮料。

餐种	配 餐 内 容				
早餐	主食 3 种	汤粥 2 种	调味菜(或小菜) 1 种	鸡蛋	
午餐	主食 2 种	主荤菜 1 道	汤粥 1 种	半荤菜 1 道	素菜 1 道
晚餐	主食 2 种	半荤菜 1 道	汤粥 1 种	调味菜(或小菜) 1 种	

(2) 乙方负责提供餐饮原材料,包含米、面、油、杂粮、冷冻品、豆制品、肉及肉制品、禽、蛋、水产、蔬菜、水果等。

(3) 乙方提供 10 名工作人员,每天负责食堂内的日常管理及运行工作,确保老人及职工准时用餐、不可断餐、换餐,对确因乙方原因造成的延误开餐、断

餐、换餐，乙方承担相应责任。

本合同有效期为：自合同签订之日起1年。

即：自_____年____月____日起至_____年____月____日（公历）止；

第二条 委托方（甲方）的权利和义务

1、甲方有权就以下事件对乙方进行监督：对所提供的房屋、设施、桌椅等固定设施使用情况进行监督，非经甲方同意乙方不得对上述设施随意改造；对食堂、操作间的清洁卫生、食品、服务、等进行监督（包括但不限于餐具、厨房用具的消毒状况，洗涤用品的质量、工作人员的健康等），以保证甲方老人及职工的用餐安全；甲方有权对发现的问题要求乙方加以改进或提出限期整改的意见，乙方应在24小时内以书面形式向甲方回馈整改措施。

2、甲方有对乙方履行合同情况进行检查的权利，甲方可根据需要，随时抽查乙方项目执行情况，乙方应予以配合。

3、对餐厅的业务往来进行指导管理，对钱款使用进行财务监督。

4、甲方有权指派人员对乙方工作人员的工作进行监督、检查和指导，有权要求调换不适合在甲方工作的工作人员，乙方应在接到甲方书面要求后一周内更换经甲方认可的工作人员。

5、如因乙方工作人员工作失职或其他自身过错原因给甲方造成经济损的，甲方有权要求乙方予以赔偿。

6、甲方有权随时对乙方刷卡记录进行核查，一旦发现有记录造假情况，甲方有权拒绝支付乙方食堂运营的相关费用，有权要求解除合同，有权要求乙方赔偿项目相关损失，并保留进一步追究乙方相关责任的权利。

7、乙方派出的员工因工作失误造成严重问题时，甲方有权要求乙方在一周内及时撤换员工。

8、甲方负责食堂所发生的水、电、气、暖费用以及环保垃圾清运、定期虫害消杀工作；乙方负责食堂及就餐区域设备设施维护及更新、烟道定期清理工作产生的相关费用。

第三条 受托方（乙方）的权利义务

- 1、乙方必须遵守国家和甲方各项法律法规的规定，未经甲方同意，乙方不得动用食堂以外的甲方其他资源。如有违反，所造成的后果由乙方负责。
- 2、乙方应遵守国家《中华人民共和国食品安全法》及相关的法律法规要求。
- 3、乙方派出的餐饮服务人员与甲方之间不具有任何劳动或雇佣关系。乙方与甲方不存在劳务派遣合同关系。
- 4、乙方上岗人员必须定期进行体检，持健康证（有效期内）上岗，体检证明应在甲方备案。乙方为其派出员工签订劳动合同、缴纳各项社会保险，工作期间如乙方派出员工发生工伤，由乙方为其派出员工办理工伤赔偿并承担相应的法律责任。
- 5、乙方必须执行严格的加工制作流程和食品留样制度（保存 48 小时），达到食品安全监督部门的要求并按时做好相关记录。
- 6、乙方有权使用食堂内甲方指定的公共及附属设施，合理使用和爱护设施，发生损坏时应及时通知甲方，并赔偿因其使用不当所造成的损失。
- 7、乙方负责食堂采购、原材料存储、加工制作、餐品提供、餐食处理等完整的餐饮服务流程工作。
- 8、乙方负责餐饮场地、食品加工间、库房的卫生工作，保持各部位的卫生清洁，不乱倒垃圾、泔水。配合甲方定期做好三灭一杀（灭蝇、灭蟑、灭鼠、杀虫）工作。
- 9、乙方对甲方提出的合理建议和投诉，一般性问题 24 小时内解决，对于较复杂性问题在 72 小时内解决。
- 10、乙方指定或更换本项目负责人及骨干员工时，须经甲方同意。
- 11、乙方在服务过程中做到制度上墙，及时填写工作记录。
- 12、乙方应于每周五将下周菜谱报至甲方，经甲方确认后方可实施，并张贴在食堂明显位置。
- 13、乙方在工作区域内要勤俭节约避免浪费，做到人走灯灭，闭电闭气，做

好记录。

14、乙方不能擅自将约定的合同内容全部或部分转给第三方，否则甲方可解除合同，并要求乙方承担违约责任。

第四条 设备的管理和维修

1、甲方为餐饮服务配餐的餐桌、餐椅等厨房设备及相关设备、设施属于甲方的固定资产，乙方仅在协议有效期内对其享有临时使用和保管权；甲方向乙方提供的一切场地，乙方仅在协议有效期内对其享有临时使用权，协议期满后，乙方应当向甲方全部返还交付使用时的设备设施、用具和场地，不得以任何理由侵占或拒绝偿还。

2、乙方负责食堂及就餐区域的设备设施保养和维修、更新的相关费用。

第五条 财务结算

合同中标金额为人民币_____整（小写：_____元），其中包含：餐费以及服务管理费用。

1、结算金额及方式：

乙方每月 10 日前向甲方提供上月的餐费确认单、服务管理费用确认单等作为甲方结算依据。甲方收到乙方发来的结算单后，按流程进行核实，确认无误后乙方开具发票，甲乙双方签字确认作为支付依据。

(1) 餐费结算按照以下餐标，以每月月底实际统计数据为结算依据（含税金）。

早餐 5 元/人/天；午餐：10 元/人/天；晚餐 4 元/人/天。服务工作人员就餐费用按用餐时段（早、中、晚）标准结算。

(2) 服务管理费用原则上按照配备 10 名食堂工作人员标准计算（以实际发生为准），按_____元/人/月。（服务管理费包括但不限于人工费、税费、管理费、食堂设备新购、食堂设备维修费及必要的油烟道清理等全部费用），最终按实际发生费用结算。

2、费用支付：

双方约定按月支付餐费及服务管理费用。双方每月结算完成后，乙方应根据结算金额向甲方开具足额、合法、有效的餐费发票、服务管理费用等发票，甲方在收到发票后 60 日内付清该笔费用。

3、付款方式：银行转账

乙方开户名称：_____

开户银行名称：_____

账号：_____

乙方授权办理结算工作人员：_____，身份证号码：_____。

第六条 食物中毒或者其他食源性疾患等突发事件的处理

1. 协议期间，经卫生健康、防疫部门鉴定，因食用食堂内食品致使发生食物中毒或者其他食源性疾患等事件的，由乙方承担相应责任。

2. 发生食物中毒、疑似食物中毒或者其他食源性疾患事故后，乙方应采取下列措施：

- (1) 向所在地人民政府和卫生健康、防疫部门报告，并及时通知甲方。
- (2) 抓紧时间积极协助卫生健康、防疫部门和相关机构救治病人。
- (3) 立即采取可靠措施，保全造成食物中毒或者可能导致食物中毒的食品及其原料、工具、设备和现场。
- (4) 落实卫生健康、防疫部门相关要求或采取其他可行措施，把事态控制在最小范围。

第七条 食材要求

1. 乙方负责采购餐饮原材料，如米、面、油、杂粮、冷冻品、豆制品、肉及肉制品、调料、禽、蛋、水产、蔬菜、水果等。

2. 采购、存贮、加工应符合有关要求。采购食品原材料原则上要签订供货协议，严禁高于市场价，严禁虚标价格，严格实行索证索票，形成连贯的源头可追溯机制；建立食品查验制度，采购包装食品时应严格查验食品生产日期、保质期，

建立采购详单和管理台账，留存购买记录备查，按市场和卫生监督部门规定留样。不采购过期、霉烂、变质或不新鲜的食物和三无产品原料。禁止提供腐变过期食品及国家明令禁止的带毒带污染的食品。

3. 食品原材料确保从正规渠道采购，必须符合国家及当地的食品安全标准，不能以次充好，不能购买临期和过期产品，若出现食品安全质量问题，乙方应无条件对问题食品进行退换或重新购买，由此多支出的费用由乙方承担，并承担由此给甲方造成的损失。因食品安全质量问题导致的其他法律责任，由乙方承担。

4. 严格遵循“放心粮油”工程的产品，米、面、油、调味品等均符合国家标准。肉类供应应具备《动物防疫条件合格证》或《产品防疫检疫合格证》。质量要求：合格、安全。

第八条 考核及验收

1. 甲方对乙方的工作情况和员工表现进行考核，乙方须服从甲方的管理。
2. 当甲方任何时间发现乙方的食堂工作人员不符合甲方的管理要求，甲方有权要求乙方及时更换食堂工作人员，如甲方要求更换食堂工作人员，则乙方应予以积极配合，更换人员须于一周内到岗。
3. 当甲方任何时间发现乙方的服务标准不能达到规定之要求，乙方应立即进行整改，并提出相应整改情况报告。在一周内如未达到甲方要求的，甲方有权提出提前终止合同，并不承担乙方所有的相关费用。
4. 甲方依据动态考核结果进行验收。

第九条 违约和合同终止

1、甲方或乙方无正当理由，不履行本合同的，守约方可单方解除本合同。违约方须向守约方支付违约金 10000 元，违约金不足以弥补守约方的损失，守约方有权继续向违约方主张。（约定的违约金低于造成的损失的，当事人可以请求人民法院或者仲裁机构予以增加，增加后的违约金数额以不超过实际损失为限；约定的违约金过分高于造成的损失的，当事人可以请求人民法院或者仲裁机构予以适当减少，当事人约定的违约金超过造成损失的 30% 的，认定为“过分高于造

成的损失”。）

2、若乙方违反本合同条款或附件约定，甲方书面通知乙方，7天为纠正整改期，整改不成或乙方根本无视甲方的通知，甲方有权单方面解除本合同，同时保留追究乙方相应责任的权利。

3、乙方在服务期限内，餐食出品连续三次未达到50%满意率时，甲方责令期限整改，如乙方无改进措施，甲方随时解除本合同。

4、乙方在服务过程中，如出现食物中毒的责任事故，甲方可单方面终止本合同，并有权追究乙方的一切责任。

5、合同届满前一个月，双方应就续签事宜协商；甲乙双方如有一方不同意续签合同时，乙方必须保持正常的供餐服务，直至新的服务商进入接收完毕为止；除本合同另有约定外，甲、乙双方不得单方面提前解除本合同。

6、合同期满，如果双方不再续签合同，本合同自行终止。届时乙方需将自己的财产与自制设备、物品搬出食堂，并将甲方提供的厨房设施、设备等如数归还甲方。如因乙方责任造成损失时，乙方应负责修复或赔偿相应的损失。

第十条 不可抗力责任条款

合同中一方因不可抗力（包括但不限于战争、法律变化、前所未有的暴雨、洪灾、地震、暴风等各种自然灾害）不能履行合同的，应当及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应当在一个月期限内提供证明。如果不可抗力一方不能履行合同规定下义务，另一方应将履行合同的时间延长，所延长的时间应于不可抗力事件的时间相等。如果不可抗力持续6个月以上，合同双方应尽快通过友好协商的方式调整继续履行合同事宜。

第十一条 争议的解决

因执行本合同而发生与本合同有关一切争议，双方均应以友好协商的方法解决，如协商未果，任何一方均可向北京市顺义区人民法院提起诉讼，在诉讼期间本合同是否继续执行，由甲方视具体情况决定。

第十二条 其它

1、本合同的附件包括：甲方提供的设备设施清单、其他需要提供的相关证明、本合同招投标文件，本招标文件作为本合同附件，与本合同具有同等法律效力。

2、本合同未尽事宜，由双方共同协商解决，可以签署的补充协议和附件，与本合同具有同等法律效力。

3、本合同一式肆份，甲方执叁份，乙方执壹份，本合同自双方签字盖章之日起生效。

甲方（委托方）：

乙方（受托方）：

授权代表：

授权代表：

联系电话：

联系电话：

日期： 年 月 日

日期： 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：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- (一) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (二) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (三) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (四) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- (五) 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- (六) 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- (七) 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业声明函

说明：

(1) 如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》。

(2) 如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

(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，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中小型企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；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，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

(4) 其他

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中小型企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填本报声明函。

(5) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

中小企业声明函（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（请进行勾选）：

- 不属于符合条件的残疾人福利性单位。
- 属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

2-2 拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）（实质性格式）

拟分包情况说明

致： （采购人或采购代理机构）

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

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

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： ____年____月____日

说明：

- (1) 本表仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时填写，非因“为落实政府采购政策”而进行的分包请按照《拟分包情况说明（类型二）》要求填写。
- (2) 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。
- (3) 投标人与上述拟分包承担主体签署的《分包意向协议》后附。

附：分包意向协议（实质性格式）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：_____。

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

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：____年____月____日

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

2-3 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）（实质性格式）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、_____为本次投标的牵头人，联合体以牵头人的名义参加投标，联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____, 具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____, 具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____(如有), 具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - (1) _____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - (2) _____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - (...) _____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称: _____

盖章: _____

联合体成员名称: _____

盖章: _____

联合体成员名称: _____

盖章: _____

日期: _____年_____月_____日

注: 联合体各方成员应在本协议上共同盖章, 不得分别签署协议书。

3-2 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致： （采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

- (1) 本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。
- (2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。
- (3) 我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。
- (4) 如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址 _____ 传真 _____

电话 _____ 电子函件 _____

投标人名称（加盖公章） _____

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字/签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

说明：

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

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致： （采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证件正反面电子件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

标包名称	包号	投标价格(元)	合同履行期限	服务地点	备注

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：		项目名称：	报价单位：人民币元		
序号	分项名称	单价(元/年)	服务期限	总价(元)	备注/说明
1					

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。
4.本表供应商报价以年为单位进行分项报价，具体支付方式及支付金额详见合同条款

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）					
序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明

注：

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中小企业声明函

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中小型企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

中小企业声明函（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）；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（请进行勾选）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

8 拟分包情况说明（类型二）（实质性格式）

拟分包情况说明

致： （采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 (勾选)	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额 (人民币元)	占投标报价的比例 (%)
1		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型				
2		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型				
...						
合计：						

注：

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

投标人名称（盖章）：_____

日期：____年____月____日

9 服务人员表（实质性格式）

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

本表格可以根据投标人的实际情况进行拓展行，但是不能修改内容。

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料