

北京市政府采购项目 公开招标文件示范文本 (2024 年版)

项目名称：霍营街道机关职工食堂（含小型消防站）餐饮服务项目

项目编号/包号：11011425210200022088-XM001/01

采 购 人：北京市昌平区霍营街道办事处

采购代理机构：北京依森工程造价咨询有限公司

使用说明

为促进政府采购活动的公开、公平和公正进行，进一步优化我市政府采购营商环境，提高招标文件编制质量和采购工作效率，根据政府采购有关法律法规及政策要求，会同有关单位研究制定了《北京市政府采购项目公开招标文件示范文本》（以下简称《示范文本》），并在我市政府采购项目中推广使用。

现根据使用情况及政府采购有关新政策要求，就《示范文本》进行更新。

一、适用范围

《示范文本》适用于我市采用公开招标方式采购的政府采购货物和服务项目。

二、填写规则

条款中以空格和下划横线“__”形式标记的部分，为采购人或采购代理机构需要填写的内容。采购人或采购代理机构应根据采购项目具体特点和实际需要进行具体化填写，确实没有需要填写的，在空格或下划横线“__”中用“ / ”标记。

条款中以“□”形式标记的内容，为采购人或采购代理机构需要确定的选项。编制招标文件时，适用于本项目的选项标记为“■”，不适用于本项目的选项标记为“□”。

三、提示条款

《示范文本》中“（）”形式标记的红色斜体内容，属于提示编制招标文件的注意事项，招标文件发出前，有关提示内容应予以

删除。

四、资料表的运用

为了便于供应商高效阅览、避免遗漏重点内容，《示范文本》对第二章“投标人须知”设置了资料表形式。“投标人须知资料表”用于进一步明确“投标人须知”正文中的未尽事宜，采购人或采购代理机构在编制招标文件时，应根据采购项目实际需要，对于需要修改和补充的内容在资料表中选择和补充列明。“投标人须知资料表”与“投标人须知”正文内容不一致的，以“投标人须知资料表”为准。

为避免招标文件编制过程中出现的相同内容在文件中前后不一致等错误，招标文件尽量做到相同内容只出现一次，其他章节涉及有关内容的，以标明条款号引用的方式体现。

五、采购需求与合同文本

《示范文本》在第五章“采购需求”部分列出了需求大纲供采购人或采购代理机构参考。

采购人或采购代理机构应当依据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规和政策要求，结合采购项目合同类型和特点，规范拟定和签署项目采购合同。在拟定合同文本时，应优先选择国家或行业制定推荐的有关标准或示范合同文本。

六、投标文件格式的统一与简化

为便于供应商制作投标文件，便于评标委员会评审时统一标准，《示范文本》对适宜的内容提供了统一的投标文件参考格式，尽可能对格式中需要填列的内容进行了简化，尽可能减少了格式中需要

签字、盖章的要求。

七、实施及修改

请北京市各级预算单位、采购代理机构认真组织好《示范文本》的推广使用，使用中有任何意见建议，请及时与北京市财政局政府采购管理处联系。我们将及时总结经验，以进一步修订完善《示范文本》并协同推进其规范运用。

采购人或采购代理机构可根据法律法规、政府采购政策文件等更新情况或项目具体特点，对示范文本适当进行更新或调整。

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	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	23
第五章	采购需求	31
第六章	拟签订的合同文本	36
第七章	投标文件格式	52

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

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11011425210200022088-XM001
2. 项目名称：霍营街道机关职工食堂（含小型消防站）餐饮服务项目
3. 项目预算金额：830 万元、项目最高限价（如有）：830 万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	霍营街道机关职工食堂（含小型消防站）餐饮服务项目	830	1	为北京市昌平区霍营街道办事处机关工作人员及北京市昌平区霍营街道办事处消防站工作人员提供食堂餐饮服务。具体工作内容详见招标文件第五章采购需求。

5. 合同履行期限：三年
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) 供应商须具有有效的《食品经营许可证》。

2) 在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)信用报告中,中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询信用记录,未列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

三、获取招标文件

1. 时间: 2025 年 04 月 01 日至 2025 年 04 月 08 日, 每天上午 09:00 至 11:00, 下午 14:00 至 16:00 (北京时间, 法定节假日除外)。

2. 地点: 北京市政府采购电子交易平台

3. 方式: 供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台 (<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 获取电子版招标文件。

4. 售价: 0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间: 2025 年 04 月 24 日 09 点 30 分 (北京时间)。

地点: 北京市昌平区富康路 32 号昌平区公共资源交易中心(本项目采用远程电子开标方式, 由投标人自行对电子投标文件进行解密或投标人在开标地点使用 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。)

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) 依据“《财政部国家发展改革委关于印发<节能产品政府采购实施意见>的通知》的采购政策;

2) 依据《财政部环保总局关于环境标志产品政府采购实施的意见》采购政策;

3) 依据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》(财库〔2020〕46 号)”的采购政策;

4) 依据“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的采购政策;

5) 依据“《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》

的采购政策；

6) 本项目采购本国服务，扶持不发达地区和少数民族地区、促进监狱企业和中小企业发展，支持节能减排、环境保护。

2. 本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

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。

2.7 电子开标

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：北京市昌平区霍营街道办事处

地 址：北京市昌平区黄平路 207 号

联系方式：赵工、010-80746560

2. 采购代理机构信息

名 称：北京依森工程造价咨询有限公司

地 址：北京市海淀区白家疃尚品园 2 号楼 2 层 214

联系方式：冯工、010-80115768

3. 项目联系方式

项目联系人：冯工

电 话：010-80115768

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否						
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目__/_包不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。						
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。						
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：_____； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 （3）样品递交要求：_____； （4）未供应商样品退还：_____； （5）供应商样品保管、封存及退还：_____； （6）其他要求（如有）：_____。						
5.2.5	标的所属行业	<table><tr><td colspan="2">本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</td></tr><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>霍营街道机关职工食堂（含小型消防站）餐饮服务项目</td><td>餐饮业</td></tr></table>	本项目采购标的对应的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	霍营街道机关职工食堂（含小型消防站）餐饮服务项目	餐饮业
本项目采购标的对应的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							
霍营街道机关职工食堂（含小型消防站）餐饮服务项目	餐饮业							
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。						

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额：/ 投标保证金收受人信息： 收款单位：/ 开户银行：/ 开户行行号：/ 【注意】 汇款时，请输入开户银行全称“中国建设银行昌平支行营业部”，避免出现汇款不成功。采用电汇或网上银行支付的，须在投标截止时间前到账，并注明项目名称（简写即可）。
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）在投标有效期内，投标人撤回投标的； （2）供应商不按本须知规定与招标人签订合同的； （3）供应商不按本须知规定提交履约保证金的； （4）存在的串通投标情形的；
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
18.2	解密时间	解密时间：10 分钟
22.1	确定供应商	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定供应商： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定供应商： ☒ 得分相同的，按投标报价由低到高顺序确定；得分且投标报价均相同的，以服务部分得分高者为供应商；得分、投标报价、服务部分得分均相同的，以商务部分得分高者为供应商；得分、投标报价、服务部分得分、商务部分得分均相同的，随机抽取。 ☐ 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	询问提出形式：以邮寄方式提交书面询问函
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 1、询问 联系部门、联系电话、通讯地址：见第一章《投标邀请》中的招标代理机构信息和项目联系方式。 2、质疑 联系部门：<u>北京依森工程造价咨询有限公司</u> 联系电话：<u>010-80115768</u> 通讯地址：<u>北京市海淀区白家疃尚品园2号楼2层214</u>
27	代理费	收费对象： □采购人 ■供应商 收费标准：根据《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）的规定，以中标金额为基准差额定率累进法计算，按照服务类收费标准收取。 缴纳时间：在领取中标通知书时交付代理费。 代理费银行账号： 收款单位：<u>北京依森工程造价咨询有限公司</u> 开 户 行：<u>中国建设银行股份有限公司北京南环路支行</u> 银行账号：<u>110501818300000000975</u>

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政策要求）

- 5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

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

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

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

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

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

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

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

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

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

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共

和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《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致通知延迟或无法通知的,采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分,并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的,将在投标截止时间至少 15 日前,以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人;不足 15 日的,将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包,投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标,也

可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

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

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

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

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货

价)和运至最终目的地的运输费和保险费,安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等;

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价(招标文件另有规定的除外),否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的,投标文件不做无效处理。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式:政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账(保函提交)截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的,应在投标截止时间前到账;以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的,应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构;以电子保函形式提交投标保证金的,应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的,其**投标无效**。

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

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的,可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金,其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金,采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金,经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还,但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外:

12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的,自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金;

12.7.2 中标人的投标保证金,自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人;

- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人；
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 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，在北京政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

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

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

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

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

应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

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

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，

中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	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。	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》

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。	无须投标人提供, 由招标人或招标代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	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》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有, 见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有, 见第一章《投标邀请》	
3-1	其他特定资格要求	供应商须具有有效的《食品经营许可证》	提供证明文件的电子件或电子证照

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
8	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
9	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）
10	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；

11	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
12	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）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3）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； 4）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。
13	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；
14	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；
15	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
16	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
☐有，具体规定为：_____
☒无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 / % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

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

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■ 综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，

见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

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

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

☐随机抽取

■其他方式，具体要求： /

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

4 确定中标候选人名单

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

☐随机抽取

■其他方式，具体要求： /

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

序号	评分因素	评分说明	分值
1	报价得分 (10 分)	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标报价最低的为评标基准价，其价格分为满分 10 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 注：价格分数保留两位小数。	10 分
2	类似项目业绩 (9 分)	供应商承担类似项目的业绩，每提供 1 个合同复印件得 3 分，最多得 9 分，未提供不得分。 (1) 提供类似项目合同复印件加盖投标人公章； (2) 须提供合同关键页，包含但不限于：合同首页、服务名称、金额页、盖章页； (3) 一个单位分年度多次签订的案例仅计入一个案例；同一项目分两期或以上完成的，仅计入一个案例。	9 分
3	针对本项目的服务重点、难点分析 (10 分)	重点、难点分析全面、详细、准确得 10 分； 重点、难点分析较全面、较详细、较准确得 8 分； 重点、难点分析一般、详细一般、准确一般得 5 分； 重点、难点分析较差，不详细得 3 分； 未提供得 0 分。	10 分
4	服务方案 (15 分)	结合本项目的服务要求能够提出针对性强的整体服务设想及策划，完全满足本项目需求，得 15 分； 结合本项目的服务要求能够提出较强的整体服务设想及策划，满足本项目需求，得 11 分； 结合本项目的服务要求提出相应的整体服务设想及策划，基本满足本项目需求，得 6 分； 结合本项目的服务要求提出的整体服务设想及策划不详细、内容有欠缺，得 3 分； 未提供得 0 分。	15 分
5	操作安全制度	(1) 有明确的操作安全规范，且完整可行得4分；有操作安全规范，但内容不够详细得2分；没有得0分；	4分

	(16 分)	(2) 有完整全面的消防安全的“三防”措施得4分；有消防安全的“三防”措施，但内容不够详细得2分；没有得0分；	4分
		(3) 有完整可行的对炊管人员进行饮食卫生、消防安全知识培训措施和计划得4分；有相关培训措施和计划，但内容不够详细得2分；没有得0分；	4分
		(4) 操作安全制度及培训完善、可行得4分；操作安全制度及培训有欠缺得2分；没有相关制度得0分。	4分
6	拟提供的餐单 (10 分)	提供的餐单内容全面、营养、健康、能够满足大众口味，得 10 分； 提供的餐单内容较全面、营养、健康、能够满足大众口味，得 8 分； 提供的餐单内容营养、健康、满足大众口味，得 5 分； 提供的餐单内容营养、健康，品种单一得 3 分； 未提供餐单，得 0 分；	10 分
7	人员配置方案 (10 分)	项目团队人员数量充足，人员分配明确可行，完全满足采购需求，相关行业证书齐全，得 10 分。 项目团队人员数量基本满足，人员分配尚可行，较好满足采购需求，相关行业证书齐全，得 8 分。 项目团队人员数量一般，人员分配一般，基本满足采购需求，相关行业证书齐全，得 5 分。 项目团队人员数量不足，人员分配较差、相关行业证书不齐全，得 3 分。 未提供得 0 分。	10 分
8	日常管理制度 (10 分)	日常管理制度内容全面得 10 分； 日常管理制度内容较全面得 8 分； 日常管理制度内容较一般得 5 分 日常管理制度内容不详细得 3 分； 未提供得 0 分。	10 分
9	应急管理方案 (10 分)	方案考虑全面，专业性强，操作可行性强得 10 分； 方案考虑周全，有专业性和操作可行性得 8 分； 方案考虑相对周全，有一定的专业性和操作可行性得 5 分； 方案考虑不够周全，有一定的专业性和操作可行性得 3 分； 方案内容不合理，操作性不强的得 0 分。	10 分

第五章 采购需求

一、餐饮服务工作内容

1. 霍营街道办事处机关餐饮服务：

- 1) 约为 250 名工作人员提供工作日早餐、午餐。
- 2) 为工作日值班人员提供晚餐。
- 3) 为值班人员提供周六日、法定节假日值班餐。
- 4) 按照采购人需要提供来人就餐、加班人员就餐以及临时紧急就餐服务。

2. 霍营街道办事处消防站餐饮服务：

为霍营消防站 21 名工作人员每天提供早、中、晚三餐（全年 365 天）。

3. 食堂服务时间：

早餐时间为 7:40 至 8:30，午餐时间为 11:50 至 13:00，晚餐时间：17:30-19:00。

（以采购人实际情况调整）。上述时间为基本用餐时间，特殊情况以使用单位事先通知为准。供餐形式为自助餐，服务商每周提供菜单供采购人选择。

4. 设备设施使用：

食堂现有加工设备、设施可无偿提供给服务方使用，甲乙双方制作设备设施清单并进行交接。

5. 食堂卫生管理：

食堂卫生一餐一打扫，一周一大扫，保持橱柜卫生，餐具清洗干净、消毒彻底，定期灭杀四害，环境符合采购人及卫生管理部门的要求。协助采购人落实垃圾分类措施。

二、服务人员具体要求：本项目人员配置为不少于 11 人。

1. 人员资质：负责提供满足采购人服务需求的餐饮服务人员，包括厨师、面点、服务员、勤杂工，所有人员均须持有健康证，政审合格，无违法记录。

1) 厨师长：持有中式烹调师证书，具有 5 年及以上同类岗位工作经验。

2) 厨师：具有中式烹调师证书，具有 3 年及以上同类岗位工作经验。

3) 面点：具有中式面点师证书，具有 3 年及以上同类岗位工作经验。

4) 服务员、洗消杂工：具有有效的身体健康证明，具有 3 年及以上同类岗位工作经验。

2. 工作时间：服务人员的工作时间按照工作需要约定的时间工作。

三、餐饮服务工作要求

1. 服务商提供的所有服务均应符合国家、北京市的行业标准及《中华人民共和国食品安全法》等相关规范要求。
2. 所有服务人员必须服从采购人管理，遵守采购人内部秩序管理规定，服务商负责上岗前的培训。
3. 厨师应具有厨师资格证书和丰富的家常菜制作经验，选派责任心强、业务熟练、身体健康（具有有效的健康证明）的人员，满足食堂餐饮服务要求；采购人有权要求服务商随时更换不合适人员，以满足就餐者需求，保证菜肴品种多样化和供餐服务水平。
4. 服务商人员必须接受采购人的管理和监督，积极配合采购人管理人员的工作，接受采购人进行食堂餐饮服务项目服务情况调查。
5. 服务商需每半个月对采购食堂食品安全等制度落实情况进行一次督导检查，并对安全检查结果负全责。
6. 服务商应对各类工作人员进行严格的岗前培训，内容包括法律法规、业务技能、安全保密、组织纪律、文明礼仪、采购人规章制度等，经考试合格后方可上岗。并应定期对服务人员进行考察验收，对验收不合格者经采购人同意后及时进行调整，服务人员在自行离职或调离岗位前，服务商要重新安排合适人员接替。
7. 服务人员要统一着装，佩带工号，仪表整洁、礼貌服务、五官端正，有相关工作经验。
8. 服务人员应合理使用餐饮设施设备，保证所有设备设施正常运转。
9. 对厨房加工设备设施增加购置或改进方式，就餐环境的布置与改进向采购人提出合理化建议。
10. 有临时紧急餐饮供应任务时，服务商应积极配合，组织人员给予供餐服务。对临时加班、防汛应急任务的伙食有保证措施；具备突发停水、停电或厨房设备故障等状况的供餐保障应对措施。
11. 服务商应具备完善的管理制度、应急预案及进度保障措施。

四、餐饮服务具体项目

1. 霍营街道办事处

日常用餐服务：每两个月征求机关职工就餐意见，根据意见结合实际调整用餐服务；按周提前制定菜谱，公布菜名，科学配餐，不断变换餐饮花样品种，按要求进行主副食配比，做到营养合理，品种多样，色香味俱全，最大限度满足人员的就餐需求。

工作日：采购人人员用餐标准按 34 元/人·天（不含晚餐）计算（包含但不限于

人员工资、五险一金、工装费、劳保费、体检费、原材料费、管理费、税费），其中早餐 6 元/人·天；中餐 28 元/人·天，按实际办卡人数结算费用。工作餐形式为自助，每周公布菜谱。

早餐：主食 5 种、汤粥 4 种、小菜和凉菜四种。

午餐：主荤 1 种、肉炒菜 3 种、纯素菜 3 种、鸡蛋炒菜 1 种，（夏季增加凉菜 2 种），主食快餐 1 种，主食不少于 5 种（含粗粮 1 种），汤/粥 1 种。

周六日：

早餐：主食 2 种、汤、粥 2 种、小菜和凉菜 2 种。

午餐：主荤 1 种、肉炒菜 1 种、全荤凉菜 1 种、素菜 1 种、快餐 1 种，汤/粥 1 种、主食 2 种。

晚餐：主食 3 种（含 1 种快餐），肉炒菜 1 种，鸡蛋炒菜 1 种，素菜 1 种，凉菜 1 种，汤或粥 1 种。

服务商提供工作日值班人员晚餐（晚餐 10 元/人·天）和周六日值班人员就餐（早餐 6 元/人·天；中餐 28 元/人·天；晚餐 10 元/人·天）。工作人员的加班等临时性用餐，由服务商提供菜单，根据实际就餐另行结算。

2. 霍营街道办事处消防站：采购人人员用餐标准为 44 元/人·天（不包含人员工资、五险一金、工装费、劳保费、体检费、管理费、税费），其中早餐 10 元/人·天；中餐 20 元/人·天；晚餐 14 元/人·天。

五、餐饮服务工作要求

1. 人员需求：

具备良好的职业道德和法制观念，政治上可靠，无违法违纪前科。

身体健康，符合卫生检疫部门对餐饮从业人员的身体条件要求，必须持有有效健康证。

2. 技术要求：

所配厨师力量必须具有熟练掌握主要菜系制作、主要面食、主要配制方法的能力（面点包括馒头、包子、饺子、面条、烙饼、点心等花样）。

食品制作符合操作规范，要配合采购方管理人员进行食材的点收。

3. 营养及品种需求：

合理搭配、荤素搭配、粗细搭配，营养丰富。

食品制作体现色、香、味的特点。

营养要求要符合国家有关现行法律法规，用餐标准应符合成人营养配比。

具备会议用餐的制作和服务能力。

4. 服务要求:

礼貌和蔼, 服装整洁、举止端庄、语言得体, 不得与就餐人员发生争执。

知晓迎客、迎宾礼仪、让客得体。

卫生清扫及时, 餐闭用餐人员餐具整理迅速。

5. 餐厅卫生、器皿要求:

所有餐具餐前必须消毒, 清洗干净, 不留异味。

所辖区域的卫生标准必须符合卫生检疫部门的标准。

所使用的器材、器皿必须精心维护、严格按照操作规程使用。

保证制作工序、制作环境、用餐环境整洁卫生。

所用消毒卫生用品必须符合卫生检疫部门的安全标准。

6. 伙食标准要求:

科学制订食谱。每周五公布下周食谱, 投标书中提供两周不重复食谱。

精加工、细制作、杜绝浪费。

7. 安全标准:

1. 落实用电、用水、用火、用气安全要求, 确保安全生产工作落到实处。

2. 厨师及餐饮服务人员应具备熟练的工作能力, 对设备、制作工序的操作能力, 保障人身及水电气设备的安全。

3. 提供完备的接管、维护方案及安全预案, 确保无人身、卫生、水电、设备事故的发生。

六、原材料采购要求

1、乙方供货商要认真学习有关《食品安全法》有关制度要求, 熟悉并掌握食品采购索证要求。按本合同约定用餐标准进行采购。

2、采购时, 索取的证件包括: 营业执照、卫生许可证、卫生检验合格证、动物防疫合格证、供货商健康证等。索取的证件必须在有效期内, 并符合规定。

3、采购(包括食品成品、原料及食品添加剂、包装材料、食品用工具和设备), 按照国家有关规定向供方索取产品的检验合格证和化验单, 同时注意检查核对。合格证中记载的产品名称、生产日期、批号等必须与产品相符, 不得涂改, 伪造。

4、采购乳制品、肉制品、水产制品、食用油、调味品、食品添加剂以及卫生行政部门规定应索取的其他食品等, 均应严格索证; 生肉、禽类就索取兽医部门的检疫合格证, 进口食品以及原料应具有监督部门出具检疫合格证书。

- 5、规定必须有食品类安全标志的必须有食品类安全标志。
- 6、设立专门采购人员,对米、面、油、肉、调料等进行统一采购,坚持索证制度,对所需的大宗原料进行考察验收,确定长期合作对象,并与供货商签订长期供货合同。
- 7、将不合格原料拒之门外,然后由食堂加工人员进行二次验收,已明确责任相互监督。
- 8、严格执行采购制度,履行验质验量入库手续,做到钱、物、凭证三相符,严禁虚报冒领。
- 9、购进物品必须有计划、有领导签字,保证购进物品既要满足食堂需要,菜品新鲜,又不能超过浪费。
- 10、在验收采购物品时,如发现变质、短斤少两以及款物不符时,其损失由采购人负责赔偿。
- 11、要随时掌握库存物资数量,购物时要多跑、多问、多比较,以最大限度降低采购成本。
- 12、若有约定送货上门的,应在操作间及仓库以外的地点办理验货手续。
- 13、甲方有权拒绝“三无”食品进食堂。
- 14、甲方有权拒绝来自任何方面的有明显违规的采购。

第六章 拟签订的合同文本

政府采购合同书

项目名称：霍营街道机关职工食堂（含小型消防站）餐饮服务项目

甲方：北京市昌平区霍营街道办事处

地址：北京市昌平区黄平路 207 号

乙方：

地址：

签署日期： 年 月 日

食堂餐饮服务合同

甲方：北京市昌平区霍营街道办事处

法定代表人：赵静

通讯地址：北京市昌平区黄平路 207 号

联系电话：

乙方：

统一社会信用代码：

法定代表人：

通讯地址：

联系电话：

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国食品安全法实施条例》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律,法规和规章的规定,根据《霍营街道机关职工食堂(含小型消防站)餐饮服务项目招标文件》(以下简称“招标文件”)中的相关规定,签订如下合同,以兹共同信守：

第一条 合同文件

下列文件构成本合同的组成部分,应该认为是一个整体,彼此相互解释,相互补充,且按如下顺序进行解释：

- 1、本合同书
- 2、本合同书附件
- 3、中标通知书
- 4、招标文件(含招标文件补充通知、澄清文件)
- 5、投标文件(含澄清文件)

除非另有特殊约定,在本合同的履行过程中,对本合同未尽事宜的约定及对本合同的任何修改,均须由双方协商一致并签署书面补充协议方为有效。补充协议构成本合同的组成部分,其优先解释顺序应视其内容与其它合同组成部分的相互关系而定。

第二条 服务内容

为北京市昌平区霍营街道办事处机关工作人员及北京市昌平区霍营街道办事处消防站工作人员提供食堂餐饮服务。具体工作内容详见招标文件第五章采购需求。

第三条 合同总价及结算方式

1、合同总价

本合同价为本项目乙方中标价，金额为 ¥____元/3年；(大写:人民币____/3年)。

该费用为乙方按照本合同的约定为甲方提供食堂服务所收取的全部费用,除此以外,甲方无需支付其他任何费用。

乙方自行承担食堂服务人员（包括但不限于：人员工资、五险一金、工装费、劳保费、体检费、原材料费、管理费、税费）。

甲方因国家政策、机构调整、工作性质等发生改变,需增减服务人员时应提前一个月告知乙方,乙方因上述原因需增减的服务费用,双方协商后签署补充协议。

2、付款结算方式

甲方按季度付款,食堂管理服务每满一个季度,经甲方验收符合合同约定标准,则甲方签署验收凭证、配合乙方结清本季度款项,最终按实际办卡人数结算费用。如乙方在季度验收中未达到甲方或本合同约定服务标准,甲方有权要求乙方整改,如整改后乙方仍未达到甲方或本合同约定服务标准,甲方有权从应付乙方的本季度服务费用总额的3%的额度内进行扣减。

甲方支付服务费前,乙方应先行向甲方提供正规等额发票,否则甲方有权拒绝付款并不承担任何责任。

如需要审计,本合同金额以审计审定金额为准;如本项目款项为财政资金,因财政拨款进度致使甲方迟延付款的,不视为甲方违约,付款时间相应顺延。

第四条 合同期限

合同履行期限:三年。自 年 月 日起至 年 月 日止。

第五条 食堂服务工作要求

一、基本服务要求

1. 霍营街道办事处机关餐饮服务:

- 1) 约为250名工作人员提供工作日早餐、午餐。
- 2) 为工作日值班人员提供晚餐。
- 3) 为值班人员提供周六日、法定节假日值班餐。

4)按照采购人需要提供来人就餐、加班人员就餐以及临时紧急就餐服务。

2. 霍营街道办事处消防站餐饮服务:

为霍营消防站 21 名工作人员每天提供早、中、晚三餐（全年 365 天）。

3. 食堂服务时间:

早餐时间为 7:40 至 8:30，午餐时间为 11:50 至 13:00，晚餐时间：17:30-19:00。
（以采购人实际情况调整）。上述时间为基本用餐时间，特殊情况以使用单位事先通知为准。供餐形式为自助餐，服务商每周提供菜单供采购人选择。

4. 设备设施使用:

食堂现有加工设备、设施可无偿提供给服务方使用，甲乙双方制作设备设施清单并进行交接。

5. 食堂卫生管理:

食堂卫生一餐一打扫，一周一大扫，保持橱柜卫生，餐具清洗干净、消毒彻底，定期灭杀四害，环境符合采购人及卫生管理部门的要求。协助采购人落实垃圾分类措施。

二、服务人员具体要求：本项目人员配置为不少于 11 人。

1. 人员资质：负责提供满足采购人服务需求的餐饮服务人员，包括厨师、面点、服务员、勤杂工，所有人员均须持有健康证，政审合格，无违法记录。

1) 厨师长：持有中式烹调师证书，具有 5 年及以上同类岗位工作经验。

2) 厨师：具有中式烹调师证书，具有 3 年及以上同类岗位工作经验。

3) 面点：具有中式面点师证书，具有 3 年及以上同类岗位工作经验。

4) 服务员、洗消杂工：具有有效的身体健康证明，具有 3 年及以上同类岗位工作经验。

2. 工作时间：服务人员的工作时间按照工作需要约定的时间工作。

三、餐饮服务工作要求

1. 服务商提供的所有服务均应符合国家、北京市的行业标准及《中华人民共和国食品安全法》等相关规范要求。

2. 所有服务人员必须服从采购人管理，遵守采购人内部秩序管理规定，服务商负责上岗前的培训。

3. 厨师应具有厨师资格证书和丰富的家常菜制作经验，选派责任心强、业务熟练、身体健康（具有有效的健康证明）的人员，满足食堂餐饮服务要求；采购人有权要求

服务商随时更换不合适人员，以满足就餐者需求，保证菜肴品种多样化和供餐服务水平。

4. 服务商人员必须接受采购人的管理和监督，积极配合采购人管理人员的工作，接受采购人进行食堂餐饮服务项目服务情况调查。

5. 服务商需每半个月对采购食堂食品安全等制度落实情况进行一次督导检查，并对安全检查结果负全责。

6. 服务商应对各类工作人员进行严格的岗前培训，内容包括法律法规、业务技能、安全保密、组织纪律、文明礼仪、采购人规章制度等，经考试合格后方可上岗。并应定期对服务人员进行考察验收，对验收不合格者经采购人同意后及时进行调整，服务人员在自行离职或调离岗位前，服务商要重新安排合适人员接替。

7. 服务人员要统一着装，佩带工号，仪表整洁、礼貌服务、五官端正，有相关工作经验。

8. 服务人员应合理使用餐饮设施设备，保证所有设备设施正常运转。

9. 对厨房加工设备设施增加购置或改进方式，就餐环境的布置与改进向采购人提出合理化建议。

10. 有临时紧急餐饮供应任务时，服务商应积极配合，组织人员给予供餐服务。对临时加班、防汛应急任务的伙食有保证措施；具备突发停水、停电或厨房设备故障等状况的供餐保障应对措施。

11. 服务商应具备完善的管理制度、应急预案及进度保障措施。

四、餐饮服务具体项目

1. 霍营街道办事处

日常用餐服务：每两个月征求机关职工就餐意见，根据意见结合实际调整用餐服务；按周提前制定菜谱，公布菜名，科学配餐，不断变换餐饮花样品种，按要求进行主副食配比，做到营养合理，品种多样，色香味俱全，最大限度满足人员的就餐需求。

工作日：采购人人员用餐标准按 34 元/人·天（不含晚餐）计算（包含但不限于人员工资、五险一金、工装费、劳保费、体检费、原材料费、管理费、税费），其中早餐 6 元/人·天；中餐 28 元/人·天，按实际办卡人数结算费用。工作餐形式为自助，每周公布菜谱。

早餐：主食 5 种、汤粥 4 种、小菜和凉菜四种。

午餐：主荤 1 种、肉炒菜 3 种、纯素菜 3 种、鸡蛋炒菜 1 种，（夏季增加凉菜 2 种），主食快餐 1 种，主食不少于 5 种（含粗粮 1 种），汤/粥 1 种。

周六日：

早餐：主食 2 种、汤、粥 2 种、小菜和凉菜 2 种。

午餐：主荤 1 种、肉炒菜 1 种、全荤凉菜 1 种、素菜 1 种、快餐 1 种，汤/粥 1 种、主食 2 种。

晚餐：主食 3 种（含 1 种快餐），肉炒菜 1 种，鸡蛋炒菜 1 种，素菜 1 种，凉菜 1 种，汤或粥 1 种。

服务商提供工作日值班人员晚餐（晚餐 10 元/人·天）和周六日值班人员就餐（早餐 6 元/人·天；中餐 28 元/人·天；晚餐 10 元/人·天）。工作人员的加班等临时性用餐，由服务商提供菜单，根据实际就餐另行结算。

2. 霍营街道办事处消防站：采购人人员用餐标准为 44 元/人·天（不包含人员工资、五险一金、工装费、劳保费、体检费、管理费、税费），其中早餐 10 元/人·天；中餐 20 元/人·天；晚餐 14 元/人·天。

五、餐饮服务工作要求

1. 人员需求：

具备良好的职业道德和法制观念，政治上可靠，无违法违纪前科。

身体健康，符合卫生检疫部门对餐饮从业人员的身体条件要求，必须持有有效健康证。

2. 技术要求：

所配厨师力量必须具有熟练掌握主要菜系制作、主要面食、主要配制方法的能力（面点包括馒头、包子、饺子、面条、烙饼、点心等花样）。

食品制作符合操作规范，要配合采购方管理人员进行食材的点收。

3. 营养及品种需求：

合理搭配、荤素搭配、粗细搭配，营养丰富。

食品制作体现色、香、味的特点。

营养要求要符合国家有关现行法律法规，用餐标准应符合成人营养配比。

具备会议用餐的制作和服务能力。

4. 服务要求：

礼貌和蔼，服装整洁、举止端庄、语言得体，不得与就餐人员发生争执。

知晓迎客、迎宾礼仪、让客得体。

卫生清扫及时，餐闭用餐人员餐具整理迅速。

5. 餐厅卫生、器皿要求：

所有餐具餐前必须消毒，清洗干净，不留异味。

所辖区域的卫生标准必须符合卫生检疫部门的标准。

所使用的器材、器皿必须精心维护、严格按照操作规程使用。

保证制作工序、制作环境、用餐环境整洁卫生。

所用消毒卫生用品必须符合卫生检疫部门的安全标准。

6. 伙食标准要求：

科学制订食谱。每周五公布下周食谱，投标书中提供两周不重复食谱。

精加工、细制作、杜绝浪费。

7. 安全标准：

1. 落实用电、用水、用火、用气安全要求，确保安全生产工作落到实处。

2. 厨师及餐饮服务人员应具备熟练的工作能力，对设备、制作工序的操作能力，保障人身及水电气设备的安全。

3. 提供完备的接管、维护方案及安全预案，确保无人身、卫生、水电、设备事故的发生。

六、原材料采购要求

1、乙方供货商要认真学习有关《食品安全法》有关制度要求,熟悉并掌握食品采购索证要求。按本合同约定用餐标准进行采购。

2、采购时,索取的证件包括:营业执照、卫生许可证、卫生检验合格证、动物防疫合格证、供货商健康证等。索取的证件必须在有效期内,并符合规定。

3、采购(包括食品成品、原料及食品添加剂、包装材料、食品用工具和设备),按照国家有关规定向供方索取产品的检验合格证和化验单,同时注意检查核对。合格证中记载的产品名称、生产日期、批号等必须与产品相符,不得涂改,伪造。

4、采购乳制品、肉制品、水产制品、食用油、调味品、食品添加剂以及卫生行政部门规定应索取的其他食品等,均应严格索证;生肉、禽类就索取兽医部门的检疫合格证,进口食品以及原料应具有监督部门出具检疫合格证书。

5、规定必须有食品类安全标志的必须有食品类安全标志。

6、设立专门采购人员,对米、面、油、肉、调料等进行统一采购,坚持索证制度,对所需的大宗原料进行考察验收,确定长期合作对象,并与供货商签订长期供货合同。

7、将不合格原料拒之门外,然后由食堂加工人员进行二次验收,已明确责任相互监督。

8、严格执行采购制度,履行验质验量入库手续,做到钱、物、凭证三相符,严禁虚

报冒领。

9、购进物品必须有计划、有领导签字,保证购进物品既要满足食堂需要,菜品新鲜,又不能造成浪费。

10、在验收采购物品时,如发现变质、短斤少两以及款物不符时,其损失由采购人负责赔偿。

11、要随时掌握库存物资数量,购物时要多跑、多问、多比较,以最大限度降低采购成本。

12、若有约定送货上门的,应在操作间及仓库以外的地点办理验货手续。

13、甲方有权拒绝“三无”食品进食堂。

14、甲方有权拒绝来自任何方面的有明显违规的采购。

第六条 服务的其他约定

1、甲方提供食堂所用的厨具、灶具、餐具以及其他食堂基本设备设施,负责厨具、灶具、餐具及食堂设备设施的维护维修。

2、甲方按合同要求支付食堂管理服务费。

3、甲方提供水、电、暖、燃气,费用由甲方承担。

4、乙方负责对食堂工作人员的招聘、培训与管理;对于甲方提出的管理问题和人员素质,技术问题,乙方要立即整改。

5、乙方负责食堂原材料保管,如保管不当丢失,过期由乙方负责赔偿。

第七条 双方权利义务

(一)甲方权利义务

1、审定乙方制度的食堂管理服务工作计划。

2、检查监督乙方管理服务工作的实施及制度的执行情况。

3、每季度的最后5个工作日内对食堂管理服务工作进行一次验收,如乙方未能达到约定的服务标准,甲方限期整改,乙方拒绝更改或更改2次仍未达到的,甲方有权在该季度服务费用总额的3%的额度内进行扣减,如乙方仍未达到甲方要求,甲方有权解除合同,解除合同不免除乙方的违约责任。

4、为乙方做好食堂管理服务提供必要的便利和条件。

5、在下季度的最初5个工作日内出具上季度的验收凭证并协助乙方收取费用。

6、甲方有权监督乙方认真、严格地执行有关保障人身安全的各类压力容器、电力

设备、燃气设备、机械设备的年检和日常检修工作,严禁设备的违章操作或带病运行,以确保工作人员的人身安全。

7、乙方所购用之食材与材料,均应保证由合格厂商供应及质量达标,甲方有权到供应商现场了解清洁及卫生条件。

8、甲方有权对乙方工作人员的工作进行监督、检查、指导。对于不适合在甲方工作的人员,甲方有权要求乙方予以调换,乙方应在接到甲方通知之日起7日内予以补足或者调换,甲方有权按照缺岗天数及数额扣除相应服务费;乙方在7日内进行人员调整更换,如两次人员调整仍未达到甲方要求,甲方有权随时单方解除本合同。

9、废水、废气、废弃物之排放和处置由甲方自行处理,甲方现有设施能够达到政府管理部门的相关规定,应符合国家及地方相关环保法律法规规定。乙方应积极配合甲方工作。

(二)乙方权利义务

1、按双方约定依法在合同所列区域内提供食堂管理服务。

2、有权要求甲方配合其管理服务行为。

3、按约定向甲方收取服务费。

4、制定合理的食堂管理服务相关规章制度。

5、对相关人员违反食堂管理制度的行为,有权依情节轻重采取劝阻、制止等措施。

6、应如约如数选派合格的食堂从业人员提供食堂管理服务,并按时支付工作人员工资。乙方工作人员与乙方之间产生的劳动争议、社保赔偿等纠纷由乙方自行解决。

7、每月以书面形式向甲方报告食堂管理服务实施情况。

8、不得擅自占用和改变甲方物件的使用功能,如需在合同约定食堂内改,扩建和完善配套设施,须经甲方书面同意。

9、合同期满,如双方确定不续约,乙方应按甲方要求及时撤出本合同所涉全部食堂范围,并协助甲方做好交接和善后工作。

10、列出每周早餐,午餐食谱,乙方可根据当日青菜采购的情况适当调整当日青菜菜单。按甲方规定的时间、用餐标准,提供新鲜蔬菜,食品,保证工作人员的早餐、午餐、晚餐服务,保证饮食安全。主副食、调料必须保证由正规渠道进货。

11、乙方须优化后勤管理与服务,增加服务项目与品种,合理核算成本与价格,确保工作人员同质同价,尽力提高工作人员的满意程度,并认真答复或处理工作人员的意见与建议,密切食堂与工作人员的联系。

12、乙方须严格要求员工遵守甲方及卫生防疫部门有关规章制度,如有违反,乙方

须立即撤换相应员工。接受甲方管理部门对食堂管理日常工作的监督、检查和指导。

13、因乙方提供不洁食物或者乙方搭配不当造成甲方人员、乙方人员及第三方人员食物中毒或身体不适,由乙方赔偿由此造成的全部损失,并承担相应的法律责任,甲方不承担任何责任。

14、乙方应针对服务区域工作特性制定各项安全防范应急预案,应加强工作人员的消防与安全意识,并制定相应的制度,从源头上避免事故的发生,如因乙方过失引起的事故则由乙方承担责任。

15、乙方负责根据有关法律、法规及合同的约定,制定与甲方相适应的食堂管理规章、制度。

16、对甲方提出的特殊临时性工作,乙方应积极配合。

17、乙方必须具备做好保密工作的相关经验及相应的管理制度,并在提供服务时履行保密义务:

(1) 须组织食堂服务人员上岗前签订保密承诺书,进行保密教育,严禁其打探、非法获取与占有、泄露国家秘密;

(2) 明确食堂服务人员日常工作线路、工作区域及休息区域,严禁其擅自闯入保密要害部门、部位等。

(3) 严格遵守国家各项保密制度,自觉接受甲方保密管理和监督检查,如因违反保密规定给甲方造成侵害和损失的,乙方将承担法律责任。

18、乙方及乙方工作人员具有与本合同约定服务内容相应的资质及证书,并确保在本合同履行期间持续具有该资质。

第八条 合同的解除和终止

1、本合同期满,自动终止。甲方决定不再委托乙方的,应提前一个月书面通知乙方;乙方决定不再接受委托的,应提前一个月书面通知甲方。如甲乙双方均未提出异议,继续由乙方提供服务的,双方另行签订服务合同。

2、如果乙方没有按照上述规定执行,合同将不产生效力,甲方可拒绝接受服务或支付服务费。

3、如乙方违反本合同约定,或乙方造成甲方损失的,甲方有权单方解除合同,且不承担任何赔偿责任。

第九条 违约责任

1、因甲方违约导致乙方不能提供约定服务的,乙方有权要求甲方在一定期限内解决,逾期未解决且严重违约造成乙方经济损失的,甲方应给予乙方经济补偿。

2、如乙方未提供服务、未能按照约定提供服务或出现其他违反合同约定的情形时,甲方有权要求乙方限期整改,如乙方整改不到位,甲方可视情节适当对乙方进行经济处罚,金额不超过合同总额的 10%,违约金甲方有权在服务费中予以扣除。

3、任何一方无正当理由解除合同的,应向对方支付合同总价 10%的违约金。

4、在合同终止后,乙方不按甲方要求及时搬出食堂服务管理范围或不妥善移交食堂权的,每逾期或延误一日应向甲方支付合同总价 1%的违约金,长达 10 日的,甲方有权自行清理食堂,视为乙方放弃食堂内全部物品,由此造成经济损失及费用均由乙方承担。

5、乙方不得以任何形式转包,否则甲方有权解除合同并要求乙方支付合同总金额 30%的违约金。

6、因乙方给第三方造成损害的,乙方应赔偿第三方全部损失。

7、本合同履行期限内,因乙方原因造成甲方出现食品安全等事故的,包括但不限于食物中毒、食源性疾病等,乙方须承担全部责任(包括但不限于医药费、误工费、诉讼费、律师费等费用)。

第十条 损坏赔偿

如因乙方工作人员操作不当,致使设备损坏,不能使用的,甲方有权向乙方提出索赔。乙方应按照甲方同意的方式解决索赔事宜:一是免费维修 二是免费更换同一品牌、同一型号的设备设施。此外,甲方有权从本季度食堂管理费中扣 5%的损失赔偿款。

第十一条 争议解决方式

1、在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端,甲、乙双方应首先通过友好协商或委托第三方调解解决;也可直接向甲方所在地人民法院提起诉讼。

2、在诉讼期间,除争议部分外,本协议其他部分应继续执行。

第十二条 合同生效及其他

1、本合同自甲、乙双方签署盖章之日起生效。合同签订五个工作日内,乙方向甲方缴纳合同金额的 2 %作为履约保证金,甲方收到履约保证金向乙方出具收据。合同执行期内双方均不得随意变更或解除。未尽事宜,可经双方协商做出补充规定,补充规定签字盖章后与本合同具有同等法律效力。其他未尽事宜,按《中华人民共和国民法典》的有关规定执行。

2、未经双方同意,任何一方不得以任何形式公开本合同及附件内容,以确保双方的商业机密。

3、本合同一式肆份,甲乙双方各执贰份,具有同等法律效力。

(以下无正文)

甲方(盖章):

法定代表人(或授权代表)签字:

联系电话:

邮编:

地址:北京市昌平黄平路207号

邮编:

签署日期: 年 月 日

乙方(盖章):

法定代表人(或授权代表)签字:

联系电话:

开户行全称:

银行帐号:

邮编:

签署日期: 年 月 日

附件 1

餐饮服务验收办法

为了加强甲方干部职工食堂的餐饮管理工作，提高乙方的服务质量，密切双方的合作和协调，本着相互理解、追求质量、信誉真诚的原则，特制订本办法。

一、管理验收的目的

督促餐饮服务公司进行制度化、规范化、科学化管理，切实履行餐饮服务项目。树立良好的服务形象，保证食堂的正常运转，确保饮食卫生安全，保持较高的饭菜质量，不断完善和提高餐饮管理工作水平。

二、管理验收的范围

- 1、餐饮服务人员的卫生资质
- 2、食材代购的渠道及资质
- 3、餐饮人员的配置情况
- 4、餐饮服务质量

三、管理验收的内容

- 1、餐厅菜品质量验收
- 2、餐饮工作人员服务验收
- 3、食品卫生安全验收
- 4、设备设施安全验收

四、管理验收的标准

（一）总体要求

乙方安排专业的营养配餐师对甲方的食谱进行营养分析和合理搭配，根据均衡六大营养素（蛋白质、油脂、糖类、维生素、水和无机盐）为原则，寻求运用多样化的烹饪原料搭配，每餐供应人体所须的天然食物，以丰富的营养素来源、营养素互补及均衡吸收等原理搭配菜品，提供健康可口的多品种饮食。

（二）基本要求

- 1、所有服务人员必须具有健康证，乙方必须将所有服务人员的健康证公示并将复印件报办公室备案。
- 2、所有服务人员必须按照规定着工装上岗。
- 3、所提供的各类饮食符合国家食品安全卫生标准。
- 4、为干部职工提供热情、方便、快捷的服务，保证就餐环境干净舒适、秩序良好，

遇有投诉，微笑应对，积极配合，及时化解矛盾和问题。

5、餐食制作严格按照菜谱执行，每周五之前将下周菜谱报甲方审核，经甲方审核后向就餐人员公布。

（三）日常工作标准

1、卫生与安全

1.1 食材卫生要求

(1)严把原材料采购关，不准“三无”产品及变质原料进入。

(2)食材必须认真按照卫生操作规程进行清洗。

(3)食材的储存与制作，必须生熟分开。

1.2 个人卫生要求

(1)工作时间穿戴干净的工作衣帽，戴好口罩及操作手套。

(2)不得留长指甲、涂指甲油、戴戒指加工食品，保证每天洗澡1次。

(3)不得在楼内吸烟。

1.3 场所卫生要求

(1)后厨设备卫生要求

炉灶灶面无污垢痕迹，调料用品盛器等干净卫生。切配台面无残留污垢或杂物，台面经常擦洗、生熟物品分开切配，台面物品摆放整齐。

(2)后厨环境卫生要求

厨房地面无混浊积水、垃圾或杂物，半成品及待烹饪品不得落地堆放。厨房墙面瓷砖干净、无油污残留痕迹。顶部、角落无网状灰尘。清洗水池池面干净、无油污，池内无杂物或垃圾。下水道保持畅通，经常清理、疏通、冲洗，无垃圾或杂物积淀。

(3)用餐区卫生要求

做好巡视检查，保证卫生用餐。供应餐台无灰尘、无油污、无汤水积淀痕迹。用餐桌椅干净、整齐，桌面剩菜、汤及时清理。

(4)厨具、餐具、用具的消毒要求

各类厨具、餐具、用具指定专人负责，严格按照食药监局的有关规定和标准进行清洁消毒，分类存放。

(5)整体环境卫生要求

每日餐前、餐后，按各块及包干区域卫生要求对后厨及餐厅予以清扫、保洁，并由各块卫生负责人检查。每周选定具体时间，集中全体员工共同参加大扫除（分各块、包干区域），厨师长负责检查或督促整改及记录。

1.4 安全工作要求

(1)水资源—工作前后应检查阀门开关，注意水管、龙头渗漏或严重漏水，发现问题应及时报修。杜绝浪费，防止有关影响安全事故发生；

(2)电器—按说明书或操作规程使用，严禁违章操作，如一般检修时应先切断电源后方可实施。做好各类厨房电器的维护保养工作，发现问题及时与办公室相关人员联系报修。

(3)天然气—安全使用天然气，切实保持室内环境通风。经常检查管道和阀门开关的安全性，严防事故的发生

(4)油锅、烟道等安全—按热油或烹饪程序操作，严禁过热或过火起用油锅，防止自我损伤或火灾事故苗头的发生；各食堂烟道每月必须清理一次，防止出现安全事故。

(5)其他—仓库内不得私放物品或易燃易爆及有毒有害物品。注意食堂安全，及时锁门，防止发生盗窃。爱护食堂内的公共财物，严禁乱涂乱画，损坏物品按原价赔偿。

2、食材采购与储存要求

2.1 每日各食堂接收配送的原材料时，要核对数量、质量和卫生状况。

2.2 库存材料要分类保管，要有出入库记录，及时检查有限期限。保持仓库的清洁、卫生，杜绝鼠害、虫害。

3、菜品质量要求

3.1 营养要求

原材料品质好、新鲜，做到“二低三高四少一多”，二低：低油脂、低盐；三高：高膳食纤维、高蛋白质、高钙；四少：少肥肉、少高汤、少酱料、少油炸；一多：多蔬菜水果。严禁使用味精、色素等调味调色。

3.2 口味要求

考虑到不同人员的口味需求，保证多套菜谱不重样，各种菜系综合考虑，丰富口味，做到多样化和多变化，丰富面食、小点心等的制作花样。能够根据干部职工的意见及时调整菜谱，结合传统节日定期加餐等。根据季节调换菜系，夏季清淡为主，冬季推出滋补品种。

3.3 出菜要求

配比正确，菜品口味合适、咸淡适中，菜的中心温度达到 75 度，色香味俱佳。闭餐之前保证所有菜品足量供应。

4、节约要求

4.1 在足够保证正常用餐的情况下，讲求节约，避免浪费。

4.2 严禁使用过期、变质的食材，如有发现一律退回。

4.3 严格执行水电气每日检查制度，从源头杜绝“跑、冒、滴、漏”等现象的发生，防止出现浪费现象。

五、管理验收的奖惩

1、餐饮服务公司未按规定验收标准完成的项目，甲方将根据《餐饮管理验收验收办法》进行处理。

2、办公室有权针对出现的问题对乙方实施处罚，并下达限期整改督办单，责成餐饮服务公司限期整改。情节严重的，甲方有权解除合作关系。

3、全年满意度验收评定结果合格的则第二年续签，合同正常履行，评定结果不合格则双方协商解决，解决不成自动解除合同，履约保证金不予退还且甲方不需承担任何法律责任。

此办法作为服务合同的附件，具有格式化合同的相当效应。自签订服务合同之日起生效。此办法解释权在办公室。

限期改正督办服务单位工作中出现违反招标文件、合同现象以及未按甲方提出要求提供服务等情况，甲方要求乙方限期整改的通知文书，整改期限到期后，甲方会同乙方共同对整改项目进行验收，对验收不合格的，根据招标文件规定：乙方拒不改正，或整改后仍不能达到规定(约定)标准的，甲方有权立即解除合同，且不提供任何违约补偿。因乙方原因致甲方损失的，对违约金不足以弥补甲方全部损失的，甲方有权继续向乙方追偿。

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投标文件

（资格证明文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

- 1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定
- 1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致： 采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： ____ 年 ____ 月 ____ 日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

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

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

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，

投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（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，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）： _____

日 期： _____

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（如有）

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）的磋商。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企 ☐ 其他				
...						
合计：						

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

注：如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

分包意向协议（实质性格式）（如有）

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

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为_____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求

3-1 联合协议（如有）

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、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、内容以响应文件及合同为准。

六、____负责____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。

七、____负责____（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。

八、本项目联合协议合同总额为____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：

（1）____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为____元；

（2）____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为____元；

（…）____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为____元。

九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

十、其他约定（如有）：____。

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

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**响应无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求（如有）

- 1) 供应商须具有有效的《食品经营许可证》。

4 投标保证金凭证/交款单据电子件（如有）

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、提交、撤回、修改____（项目名称）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：

项目名称：

包号	投标人名称	投标报价		合同履行期限
		大写	小写	

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价（元）					

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 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： _____

序号	招标文件条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况 （应进行选择，未选择 响应无效 ）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则 响应无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： ____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中小企业证明文件

说明:

- 1) 中小企业参加政府采购活动, 应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件, 以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的, 《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分, 或者分包给中小企业的部分, 必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目, 投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的, 不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示: 为方便广大中小企业识别企业规模类型, 工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序, 在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接, 投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》, 如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业, 则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知(工信部联企业〔2011〕300号)》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（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，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

8 拟分包情况说明（如有）

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（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。