

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：台湖镇 2025年餐饮服务采购项目

项目编号：11011225210200015469-XM001

采 购 人：北京市通州区台湖镇人民政府

采购代理机构：华诚博远工程咨询有限公司



目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章	采购需求	33
第六章	拟签订的合同文本	36
第七章	投标文件格式	38

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11011225210200015469-XM001
2. 项目名称：台湖镇 2025年餐饮服务采购项目
3. 项目预算金额：自筹190 万元、项目最高限价（如有）：170万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
1	台湖镇 2025年 餐饮服务采购项目	190	1	为通州区台湖镇政府机关工作人员提供周一至周五的早餐、午餐、晚餐服务。周六、周日为部分加班人员提供就餐服务。并按要求为政府提供接待用餐，共需餐饮服务人员不少于36名。详见第五章采购需求

5. 合同履行期限：自合同签订之日起至2025年12月31日。
6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规；
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：服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

☐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) 本项目开标日前被列入严重失信主体名单、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的投标，以“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）采购代理机构评标当日的查询记录为]；

(2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

(3) 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得参加本项目的投标；

(4) 具有有效期内的食品经营许可证。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 4 月 25日至 2025 年4月30日，每天上午9:30至11:30，下午13:30至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：供应商使用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5月16日13点00 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（本项目采用全流程电子采购，供应商无须到场，采用远程电子开标方式，为保证开标解密顺利进行，请投标人确保计算机设备及CA数字证书或电子营业执照可以登录北京市政府采购电子交易平台自行进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场，请投标人务必远程参加开标）

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：

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”财库〔2004〕185号；

财政部、环保总局“关于环境标志产品政府采购实施的意见”财库〔2006〕90 号；

《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》（财库〔2019〕19号）；

《财政部 环保总局关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2019〕18号）；

《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；

《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）；

《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）；

《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141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）；

《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）等相关政策；

《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）。

政府采购优先采购节能产品和环境标志产品。节能产品是指列入财政部、国家发展和改革委员会制定的《节能产品政府采购清单》，且经过认定的节能产品。环境标志产品是指财政部、环境保护部制定的《环境标志产品政府采购清单》，且经过认证的环境标志产品。

2. 评分方法：综合评分法。

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（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

3.1 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。

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。

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：北京市通州区台湖镇人民政府

地址：北京市通州区台湖镇台湖村

联系方式：李工，61530142

2. 采购代理机构信息

名称：华诚博远工程咨询有限公司

地址：北京市西城区宣武门外大街庄胜广场中央办公楼北翼19层

联系方式：吴艳，15611610159

3. 项目联系方式

项目联系人：吴艳

电 话：15611610159

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 服务 ☐ 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否						
2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目、包不适用。 ☐ 本项目__包为单一产品采购项目。 ☐ 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。						
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：____年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：____年__月__日__点__分 召开地点：_____。						
4.1	样品	投标样品递交： ☒ 不需要 ☐ 需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：_____； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： ☐ 不需要 ☐ 需要 （3）样品递交要求：_____； （4）未中标人样品退还：_____； （5）中标人样品保管、封存及退还：_____； （6）其他要求（如有）：_____。						
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>台湖镇 2025年餐饮服务采购项目</td><td>餐饮业</td></tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	台湖镇 2025年餐饮服务采购项目	餐饮业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	台湖镇 2025年餐饮服务采购项目	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： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。
12.1	投标保证金	投标保证金金额：___/___ 1 包：___/___。 投标保证金收受人信息：___/___。
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：_____。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
18.2	解密时间	解密时间：_20_ 分钟（ <i>建议不少于10分钟</i> ）
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒ 否 ☐ 是，中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☐ 得分且投标报价均相同的，以_____得分高者为中标人 ☐ 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒ 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〔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：原件现场送达同时将原件扫描件以电子邮件方式发至代理公司邮箱。 1. 按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）执行。 2. 书面形式向招标代理机构提交询问函或质疑书（原件）并进行登记。询问函或质疑书应包括： （一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话； （二）质疑项目的名称、编号； （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求； （四）事实依据； （五）必要的法律依据；

		(六) 提出质疑的日期。 供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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。以上资料须在规定时间内递交至北京市西城区宣武门外大街庄胜广场中央办公楼北翼19层。 备注： 1. 供应商依法投诉的权利； 2. 投诉人虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3 年内参加政府采购活动； 3. 供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：华诚博远工程咨询有限公司； 联系电话：15611610159； 通讯地址：北京市西城区宣武门外大街庄胜广场中央办公楼北翼19层。
27	代理费	收费对象： ☐采购人 ☒中标人 收费标准：依据原国家发展计划委员会《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）、国家发展改革委办公厅《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）和国家发展和改革委员会《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）中收费标准计算，且下浮20%，由中标人支付； 缴纳时间：中标通知书发出之日起5日内。

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

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为无效投标。

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

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

10 投标文件构成

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

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

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

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

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金

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

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

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

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

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

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

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

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

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

12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人；

12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

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

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

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

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为投标无效。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足3家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

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

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

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

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

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

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则投标无效。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

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

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

26.2 质疑

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

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

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

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

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

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	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，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	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	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		(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。	
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目(包)要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的,必须提供;否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目(包),组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有,见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有,见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	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。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。 3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求,联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 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	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	见第一章《投标邀请》 (1) 具有有效期内的食品经营许可证。 (2) 不接受联合体投标。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
12	进口产品（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；

13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	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）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。
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标**处理。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：_____

☒无，按下述2.4.2-2.4.7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。

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 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

评分因素	序号	评分项目	分值	评分标准	说明
投标报价	1	价格	20	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) × 分值。	此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标方法和评标标准》2.4及2.5。
商务部分	2	类似业绩	10	供应商近3年（2022年1月1日（含）后签订的）具有与本项目类似的业绩，每提供一个得2分，最高得10分，须提供合同关键页（首页、服务内容页、金额页、双方签字盖章页）；未提供得 0 分。	
	3	人员配备	5	1. 配备团队成员，组织架构完整，成员职责划分明确，经验丰富得5分。 2. 配备团队成员，组织架构较完整，成员职责划分较明确，经验一般得3分。 3. 配备团队成员，组织架构基本完整，成员职责划分基本明确，经验较差得1分。 4. 无组织架构，成员职责划分的得0分。	
技术部分	4	针对项目工作的重点与难点分析	3	1. 透彻突出得3分； 2. 一般的得2分； 3. 模糊较差的得1分， 4. 未提供得 0 分。	
	5	对本项目服务管理的整体服务方案	15	供应商根据采购需求提供的背景及相关内容，形成详细的服务方案： 1. 服务方案内容完整、详细合理，可操作性强，重点突出，整体优秀得15分； 2. 服务方案内容较为完整、合理，可操作性较强，有重点，整体较好得11分； 3. 服务方案内容可行、基本合理，可操作性一般，整体一般得7分； 4. 服务方案内容一般、合理性较差，可操作性不强，整体较差的得3分； 5. 未提供服务方案的得0分；	
	6	餐饮服务质量保障措施	9	根据本项目的特点和要求，制定相应的质量保证与质量控制措施，保证菜品品质及服务质量，提供稳定的用餐环境。 1. 措施内容完整、合理，可操作性强的得9分； 2. 措施内容有欠缺、合理性一般，具有一定可操作性的得5分； 3. 措施内容有欠缺、合理性差，可操作性差的得1分； 4. 未提供技术方案的得0分。	

	7	应急服务预案	9	如遇特殊情况，出现餐饮需求增大等临时应急需求，投标人应制定相应的应急预案。 1. 应急服务预案全面、内容详细、细致合理，得9分； 2. 应急服务预案基本全面、内容完整，合理性较好得5分； 3. 应急服务预案不够全面、合理性较差，得1分； 4. 未提供此项得0分。	
	8	食品安全保障及食品安全事故处置措施	9	投标人应制定相应措施保障服务期间的食品安全，并对可能发生的食品安全事故制定处置措施： 1. 措施完善，内容合理性及可行性强，得9分； 2. 措施基本完善，内容合理性及可行性一般，得5分； 3. 措施不够完善，内容合理性及可行性较差，得1分； 4. 未提供此项得0分。	
	9	特色服务方案	9	包括提供菜品种类、样式丰富程度及其他特色服务内容。 1. 特色方案内容新颖，亮点突出，独创性强，得9分； 2. 特色方案独创性一般，内容基本贴合项目实际，得5分； 3. 特色方案无独创性，或针对性差，得1分； 4. 未提供特色方案，得0分。	
	10	水电气节约措施	5	1. 措施完善，内容合理性及可行性强，得5分； 2. 措施基本完善，内容合理性及可行性一般，得3分； 3. 措施不够完善，内容合理性及可行性较差，得1分； 4. 未提供此项得0分。	
	11	人员培训计划、考核方案	3	1. 培训计划及考核方案全面、科学、合理、可行，得3分； 2. 培训计划及考核方案较全面、较科学、较合理、较可行，得2分； 3. 培训计划及考核方案基本全面、基本科学、基本合理、基本可行，得1分； 4. 未提供相应方案得0分。	
	12	企业规章制度	3	包括：各类人员岗位职责、库房管理制度、消防安全制度、投诉处理办法等 1. 各项制度完善，管理科学规范，得3分； 2. 各项制度较完整，管理较规范科学，得2分； 3. 各项制度基本完整，管理规范科学性一般，得1分； 4. 未提供相关制度文件，得0分。	
合计			100		

第五章 采购需求

一 项目名称、服务内容及要求

1. 项目编号：11011225210200015469-XM001
2. 项目名称：台湖镇 2025年餐饮服务采购项目
3. 项目预算金额：自筹190 万元、项目最高限价（如有）：170万元

二、服务时间、地点

1. 服务时间：自合同签订之日起至2025年12月31日。
2. 服务地点：北京市通州区台湖镇人民政府。

三、实施要求

1. 供应商应按照国家及北京市有关规定负责办理服务人员在京务工的就业证、居住证等各种证件，同时与服务人员签订劳动合同，为服务人员缴纳各种社会保险和相关的培训体检等。
2. 供应商根据采购人的要求，制定提供北京市通州区台湖镇人民政府2025年餐饮服务的具体人员编制方案；确保服务人员数量符合管理要求。供应商不得将整体管理责任转让和转包第三方。
3. 按要求为台湖镇政府机关工作人员周一至周五早餐、午餐、晚餐，解决周六、周日部分加班人员用餐（根据实际需求提供），解决政府接待用餐等事宜，并保证用餐安全及餐饮质量。
4. 服务人数：餐厅日常保障不少于 450 人就餐。
5. 每餐服务时间：按采购人要求安排。
6. 投标人具有符合法律、行政法律规定的履行本项目服务要求的经营范围，具备完善的管理制度，以及员工规章制度和 workflows。
7. 投标人具有符合法律、行政法律规定的履行本项目服务要求的经营范围，具备完善的管理制度，以及员工规章制度和 workflows。

四、人员要求

1. 项目负责人具备一定的餐饮经营、管理经验具备大专（含）以上学历。服务人员不少于36人，身体健康，身材匀称，视力听力良好，语言清晰，无心理疾病。上岗人 员

必须身体健康并持有健康证，不能带病工作。中标单位定期对餐厅工作人员进行体检，如需在服务过程中，更换不符合要求的服务人员应征得采购人同意。

2. 要忠于职守，认真履行职责，无犯罪史。工作期间，着统一的制服（由中标 供应商提供，采购人认可）

3. 按规定着装，服装整齐，鞋面干净整洁。工作服应定期清洗更换，必要时及时更换；操作中应保持整洁。专间、专用操作区专用工作服与其他区域工作服，外观应有明显区分。

4. 佩带胸卡、规范服务。从业人员个人用品应集中存放，存放位置应不影响食品安全。

5. 重个人卫生，头发整齐、美观，男发长不过耳，女不留披肩发（长发应盘起），不许染黑色以外其他颜色头发。食品处理区内从业人员不应留长指甲、涂指甲油，不应化妆。工作时，佩戴的饰物不应外露；应戴清洁的工作帽，避免头发掉落污染食品。

6. 上班确保正常的工作状态，工作区域内不得吸烟。专间和专用操作区内的从业人员操作时，应佩戴清洁的口罩。口罩应遮住口鼻。

五、食品质量要求

（一）配餐和烹饪要求：

食物种类应当符合《中国居民膳食指南》的推荐要求。每一餐食谱中应当提供至少3类食物（不包括调味品和植物油），同类食物之间可进行品种互换。食谱中提供食物类别及品种要求：

谷薯杂豆类：每周应当至少5种，注意粗细搭配。

蔬菜水果类：每周应当至少10种新鲜蔬菜，兼顾不同品种，深色蔬菜宜占蔬菜总量一半以上；鼓励提供水果。

水产禽畜蛋类：每周应当至少5种，鼓励优选水产类、蛋类和禽类，畜肉类应当以瘦肉为主。

奶及大豆类：每周应当至少5种。

植物油：使用多种植物油。不用或少用氢化植物油。

食物烹饪方法应当符合营养健康原则。

（二）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，个头喧腾，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。

（三）冷菜质量：

1、冷荤制作符合“五专”要求，即专人、专室、专用具、专冷藏、专消毒。

2、酱制食品不含过多的汤汁。

3、切配的食品刀口细腻、均匀、搭配合理。

4、凉拌食品汤汁应适度，适时拌制。

5、烹制后的食品完整、不碎、不松散。

6、隔夜熟食必须回锅加热并认真做好记录。

（四）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。

六、特别要求

在合同期内，如服务人员发生意外伤害及伤病、伤亡等事件，供应商自行处理善后事宜且费用自理，甲方不承担任何相关责任。增减人员或其他未尽事宜，签定补充协议，与合同同等法律效力。

七、服务要求

详见后附件

附件

机关食堂饮食加工管理规定

- 一、乙方必须严格遵守国家《食品安全法》和《机关食堂卫生管理办法》有关规定做好饮食加工保障，如有违反，乙方应承担相应的违约责任及其他法律责任，甲方有权进行相应处罚。
- 二、饮食保障粮油由甲方统一提供，副食品由甲方集中招标采购。乙方负责出库后主副食原材料的质检和数量核实登记，不得加工或使用腐败变质和感官性状异常的食品及其原料，出现食品安全卫生问题由乙方负责。
- 三、乙方提供的主副食品应具有营养价值，对人体无害；每餐必须保证所提供的主副食品是热的，从开饭到最后一位就餐者就餐时，冬天食品温度不低于50℃，夏天食品温度不低于60℃。
- 四、任何食物加工前必须清洗干净、去杂，严禁不清洗加工。蔬菜均按择净、清洗、浸泡30分钟后再切配的程序进行，切配好的半成品要放在干净的器具内，不允许倒在操作台上直接加工，且不得直接落地放置。散落在地上的原料和食品必须弃之放入垃圾桶内。
- 五、用于保存食品的冷藏设备，必须贴有标志。生食品、半成品和熟食品应分柜存放，待加工和剩余可食用食品存放时必须覆盖保护膜。食品与食品之间要有空隙，冷藏不得超过24小时，冷冻不得超过一周，存放的食品必须有存放记录。
- 六、厨师必须掌握烹调原理，对容易引起中毒的蔬菜和食品原料（如发芽土豆、四季豆、鲜黄花菜等），要经过严格处理后再加工，做好加工记录，并在加工操作间悬挂禁忌食物表。
- 七、加工出的食品必须做熟，食品中不准有任何异物，加工后的熟制品、半成品和食品原料应分开存放，防止交叉污染，食品不得接触有毒物、不洁物。炸、炒用的食油应分开使用，油炸食物时油温不得超过250℃，每次煎炸后的油需过滤除渣后方可再次使用，但使用次数不得超过5次，保存时间不得超过一周。
- 八、剩余可食用食品冷藏后在确认没有变质的情况下，必须经高温彻底加热后，方可食用。
- 九、洗切间、面食间、主副食加工间的墙壁、地面和天花板应保持清洁卫生，有符合卫生要求的废弃物盛放容器，洗切间应当设有蔬菜、肉类、水产品专用清洗池。
- 十、炊事用具要严格履行消毒制度，保持清洁，物见本色，用后洗净，生熟分开，定位存放。厨房的专用抹布，使用后要洗净、晾干。
- 十一、冷藏、冷冻和保温设备应当定期保洁、除霜、除臭，温度指示装置定期校检。
- 十二、操作台要干净无油垢，加工所使用的刀、墩、板、盆、盘、桶、筐以及其它工具、容器必须标志明显，做到生、熟、荤、素分开使用，定位存放，用后清洗，保持清洁。
- 十三、乙方员工要严格按照规定操作使用设备，不得违规使用，预防烫伤、烧伤、冻伤、中暑等事故的发生，如有伤亡事故发生由乙方自行负责。
- 十四、严格食品留样。严防食物中毒，坚持每餐留样，留样食品应各取不少于100克的样品留置于冷藏设备中保存24小时以上，并在专用记录本上做好登记。
- 十五、垃圾桶内外壁无残物，要洁净，无隔餐垃圾，要使用垃圾袋，并配有桶盖，到日产日清。泔水桶餐后1小时内必须清理干净。

十六、餐饮具使用前必须洗净、消毒，符合国家有关卫生标准。未经消毒的餐饮具不得使用。禁止重复使用一次性使用的餐饮具。

十七、餐具必须餐餐消毒，消毒过程要有专人看管，消毒后放置在专用保洁柜内。采用煮沸消毒法时，洗净的餐具要在100℃的沸水中煮30分钟；采用蒸汽消毒法时，洗净的餐具要在100℃以上的蒸箱内蒸40分钟；采用药品消毒法时，要按有关规定执行。

十八、加工场所及库房不准存放有害物品及制品。所有食品或物品必须分类摆放，并做到整齐有序，备有必要的防潮，通风设备。各种垃圾要随时清理随时运出。

十九、米、面等粮食应当分别存放在主食库内，距地面不少于30厘米，距墙壁不少于20厘米，堆与堆之间相距不少于30厘米。

二十、干燥副食品应包装牢靠，贮存在通风的副食库内。植物油、酱油、醋、酱等调料和腌制品应当分别存放在清洁的容器内，标明品名。

二十一、乙方在承包期内，更换员工须通报甲方，食堂负责人必须坚守岗位，不得擅自离职守。如有特殊情况外出或更换负责人，必须提前一周通知甲方。

二十二、乙方所招聘的员工必须持有本人身份证、流动人口婚育证明（需到指定社区登记）、健康证（由甲方指定医疗机构开具）、外来人员用工证、暂住证，填写《人员招聘登记表》，经保卫部门政审合格并有关部门批准后方可使用。

二十三、乙方从业人员上岗前必须经过岗前培训，培训的主要内容是《食品卫生法》和相关的管理制度、操作规程、服务规范、业务技能等，经甲方考核合格方可上岗。

三十四、乙方所属的员工，必须遵守甲方内部的有关行政管理规定。

（1）遵守作息时间，不得扰乱甲方正常生活、工作秩序。

（2）注意仪容仪表，着装整洁、举止文明。员工必须佩戴有本公司明显标志的胸卡。

（3）出入机关必须执行甲方内部规定。外出时要遵守国家的法律、法规，遵守社会公德。

（4）宿舍内保持卫生整洁，室内不准乱贴乱画和私接电线，不得在宿舍内留宿客人。

（5）饮食保障公司员工之间、与甲方内部人员之间要保持正常和谐的工作关系，

二十五、乙方员工在聘用期间（含工作时间以及正常休息时间）所发生的伤亡、疾病等事故，所产生的医疗等各项费用由乙方负责解决，并承担相应责任，甲方不承担任何责任和费用。

二十六、乙方从业人员凡患有痢疾、伤寒、病毒性肝炎等消化道疾病（包括病原携带者），活动性肺结核，化脓性或渗出性皮肤病以及其他有碍食品卫生的疾病的，公司应立即停止其工作，病愈后方可上岗。饮食保障公司管理人员应坚持每次上岗前询问员工患病情况，并有记录，在所属人员出现咳嗽、腹泻、发热、呕吐、手外伤、烫伤、皮肤湿疹、疖子、咽喉肿痛、耳眼鼻溢液、黄疸等有碍于食品卫生的病症时，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。

二十七、乙方从业人员应有良好的个人卫生习惯，勤洗手、勤剪指甲（指甲不超过指头肚，指甲缝隙内无污垢）、勤洗澡、理发、勤换洗内衣和工作服，身体不准有异味；不得戴戒指、涂指甲油、留长指甲加工食品；不得面对食品打喷嚏、咳嗽，不得穿拖鞋上岗。

二十八、所有进入工作区的员工必须穿戴洁净和体的工作衣帽，并将头发置于帽内；菜、食品制作和配餐人员在配餐和售饭时必须戴口罩，不得穿戴工作衣帽出入其他场所。

二十九、工作前、处理食品原料后、便后必须用肥皂和流动清水洗手、消毒，在分餐时不得用手直接接触食物。

三十、不得将与炊事无关的用品带入操作间，严禁在操作间打闹、嬉笑，不得在食品加工和销售场所内吸烟，禁止用炒勺直接品尝味道。

三十一、保持食堂室内环境卫生整洁。环境卫生每天清扫一次，室内卫生每餐清扫一次，每周大扫除一次，节假日要及时清扫，认真搞好室内外卫生。每餐后及时清理地面、墙面，地面要无积水，无污垢，无垃圾，不擦滑；墙面要清洁，无灰尘、油污和蜘蛛网。制作过程中要保持地面干净。桌椅每餐要清洁，保持桌椅面无水迹、污物、油渍、尘土，光亮不粘手。

三十二、门、窗、玻璃要及时擦拭，无尘埃、无水渍、油泥和污垢、不粘手，玻璃要透明无污迹。各种标准、管理规定悬挂、张贴规范有序，整洁。

三十三、要有清除苍蝇、老鼠、蟑螂和其它有害昆虫及其孳生条件的措施。

三十四、及时清理水池和下水道杂物，要干净，无积水、无污垢物、无油渍和异味，保持下水道通畅（含制作过程中）。

三十五、固定资产管理做到产权明晰、计价挂帐、正常运转、安全保值。因使用不当造成的损坏由乙方负责维修。

三十六、乙方在经营中不得擅自改（扩）建和拆除房屋等设施，不得更换任何设备和工具，不得改变设备用途，不得调换经营场所，如确需调换，应报甲方同意后方可进行调整。

第六章 拟签订的合同文本

合同编号：

台湖镇安保服务采购项目采购协议

项目名称： 通州区台湖镇 2025年餐饮服务采购项目

项目编号：

甲方： 北京市通州区台湖镇人民政府

乙方： _____

签署日期： _____

甲 方： 北京市通州区台湖镇人民政府
地 址： 北京市通州区台湖
镇 联系电话： 010-

乙 方：
地址：
联系电话：

根据《中华人民共和国民法典》的有关规定，在自愿、平等、协商一致的基础上，北京市通州区台湖镇人民政府（以下简称甲方）与 _____（以下简称乙方）合作承担通州区台湖镇 2025年餐饮服务采购项目，为明确双方的责任和义务，特签订本合同。

一、 合同期限：

自合同签订之日起至2025年12月31日。

二、 双方的权利和责任

（一）餐厅范围内的设备设施权属及维护、使用等权利和责任：

1. 职工餐厅设备设施、炊事设备及器皿，由甲方提供给乙方无偿使用。
2. 乙方免费使用因餐饮服务所需的水、电和燃料。在保证就餐质量的前提下，乙方须做好节水、节电、节气工作，杜绝“跑、冒、滴、漏”现象发生。如因乙方操作不当，管理不到位造成资源浪费的，由乙方承担相应费用，但因甲方软硬件原因造成上述情形的除外。
3. 乙方负责后厨设备和餐厅内设备的日常使用，加强员工培训，提示员工爱护甲方设备，确保其在正常状态下运转，发现问题立即停止使用并及时向甲方物业申请维修，杜绝机器设备带隐患运行，不得擅自对甲方设备进行维修。甲方每季度定期安排餐厅设备审验，及时协调设备厂家和物业对乙方上报的故障和隐患进行检修，并负责日常使用、维护及维修产生的全部费用。因设备维修等因素导致乙方延误供餐的，乙方不因该延误承担责任。
4. 因乙方工作人员对厨房用具、设备设施使用不当所造成损失的，经确认属乙方责任的，由乙方根据自身过错程度进行赔偿。
5. 甲方餐厅范围内水、电、气、各种管道等设施，如需改造须双方协商后进行，甲方承担相关费用。因厨房设施改造施工等造成供餐延误的，乙方不承担责任。
6. 甲方负责联系专业烟道清理公司对烟道进行清理。清理工作按照北京市消防局的规定，每60日清洗一次，并负责支付清理费用；乙方有提醒义务，应在到期前提醒甲方进行清理。如因甲方烟道清理不及时，且乙方已起到提醒义务，被消防部门处罚或造成事故的，乙方不承担责任。因烟道清理工作导致乙方延误供餐的，乙方不因该延误承担责任。
7. 餐厅范围内，甲方应按照每30平米配置5kg灭火器1具的标准进行灭火器配置；后厨按照灶具火眼数配置灭火毯，甲方负责灭火器、灭火毯的年检、更换工作，乙方负责消防设备设施的日常维护。甲方定期对乙方人员进行消防安全培训。

8、乙方实际需求购置保洁用品用具（洗洁精、洗衣粉、拖把、扫把、抹布、垃圾袋、胶皮手套等）、工作服、工作帽、套袖、围裙、餐巾纸、抽纸、一次性口罩、一次性手套等食材以外物品。费用由乙方承担。

9、甲方为乙方员工免费提供住宿，乙方免费使用因住宿所需的水和电。在保证正常住宿的前提下，乙方须做好节水、节电工作，杜绝“跑、冒、滴、漏”及浪费资源现象发生。如因乙方操作不当，管理不到位造成资源浪费的，由乙方承担相应费用，但因甲方软硬件原因造成上述情形的除外。

（二）餐厅范围内的卫生及相关权责归属：

1. 甲方负责申办餐厅食品经营许可证，及证照年审年检工作，并定期对厨房和员工餐厅进行卫生检查。

2. 甲、乙双方均须严格执行《食品安全法》及餐饮相关法规、政策，保证餐厅卫生达标、制作流程符合卫生标准和要求。

3. 乙方每次使用完厨房设备、饮食用具后要及时进行清洗；对甲方就餐人员使用过的餐具每次用后及时消毒处理。

4. 乙方负责维护厨房和就餐区的清洁卫生，使其始终符合国家食品卫生量化分级管理“A/B”级标准。

5. 甲方应定期安排有资质的专业公司对餐厅范围内进行消杀，消除蟑螂、蚊蝇、鼠类隐患；乙方认真落实餐厅日常卫生保洁责任，不留卫生死角，杜绝蚊蝇、蟑螂、鼠害的滋生和发展。

6. 甲方负责餐厨垃圾的清运工作，保证垃圾清运及时；乙方在倾倒垃圾时要保证运送到指定位置、垃圾分类、封装完整，保证厨余垃圾在倾倒过程中不遗撒、不滴漏，减少对甲方环境造成影响。

7. 甲方定期对餐厅隔油池、下水道、排污口进行清理，乙方在日常工作过程中要及时清理可见范围内的油污、杂物，防止下水道堵塞。

（三）餐厅范围内食品安全权责的界定：

1. 乙方承接餐厅餐饮服务后，作为餐厅食品安全第一责任人，应严格执行《食品安全法》及北京市食药监管理部门相关规章制度，落实食品安全监管责任，接受行政主管部门的监督和检查，确保餐厅不发生食品安全隐患及事故。

2. 堂食所有餐品应留样24-48小时，甲方用餐人员在餐厅如有食源性疾病及食物中毒事件发生，经食药监部门确认属乙方原因引起的，由乙方负责医疗费用并赔偿受害方损失，乙方应对此承担责任。但因甲方硬件设备实施存在隐患，乙方已起到提示义务，以及甲方就餐人员不按照乙方引导要求和相关食品卫生标准就餐，最终导致食源性疾病及中毒事件发生的，乙方不承担责任。

（四）其他责任和义务：

1. 乙方要做好职工培训，包括：职工在甲方区域内的言谈举止、日常着装、住宿要求等，需严格执行甲方关于乙方人员管理的规定，确保职工服从甲方管理，认真负责的为甲方服务。

2. 甲方委派管理人员负责：及时与乙方联络，处理各项餐饮管理与服务合作事项；采取措施保障甲方各项设备的维护、维修及正常运行；组织协调、监督检查有关工作；有权直接对乙方委派的项目经理提出工作指导；根据餐饮管理和服務的工作情况提出合理的指导意见。

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

4. 乙方人员用工按《劳动合同法》办理，依法接受劳动行政主管部门的检查。

5. 乙方应按照国家有关规定，每年为服务人员进行体检、办理健康证，并在适当位置公示健康证。

6. 乙方在正常条件下应保证甲方正常开餐，不得延误甲方人员用餐，但因存在不可抗力导致延误的情形除外，如：市政范围内停水停电，极端天气、突发事件导致供货 商确实无法完按时完成原材料配送等。

7. 乙方应在签订合同10日内，向甲方提交乙方所有人员保障期内的商业意外医疗保险保单复印件加盖乙方公章及保单原件，并人均保额不低于90万。原件经甲方审阅后退还。

8. 甲方全权对餐厅的工作进行统一管理、监督、指导、考核。诸如对食品卫生、饭菜质量、安全管理、人员变动、个人卫生等提出相应要求，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。

9. 甲方有权要求乙方更换不合格的厨师和服务人员，对甲方更换人员应在一周时间内予以解决。

10. 乙方所派人员发生的工伤、病残等事故均由乙方负责， 甲方不承担任何责任。乙方及乙方所派人员造成甲方单位人员或其他第三人的损害责任亦由乙方承担与甲方无关。

11. 乙方应在签订合同的同时报甲方提供的管理制度、岗位职责、职业资格证书 等文件的复印件，以便甲方核准、备案。

12. 乙方所派保洁人员系劳动关系均在乙方公司，如因劳动报酬、社保、奖金及 劳动关系等发生的任何纠纷，均由乙方自行解决，与甲方无关；如因上述情况给甲方 造成损失，则乙方向甲方予以赔偿。

三、 服务方式及内容

1、乙方应按照甲方要求和提供的就餐人数确定饭菜品种和数量，做到精心制作、保证质量、卫生达标、满足供应。并及时变换菜品种类， 一周内菜单不能出现同一道菜品2次，每周四前，将菜单报送至甲方主管领导处，审核后执行；菜单制定后不得擅自调整菜品，如确实需要调整提前 12 小时与甲方进行沟通。

2、供餐时间及地点：按甲方要求的时间和地点。

3、其他说明：

如甲方就餐人数增加，乙方将增加餐饮服务保障人数；

以上加班费含在管理费里。不再另行支付。

四、费用结算

（一）结算方式：经双方协商，服务费用甲方按每季度与乙方结算一次。每月 10 号前，甲方对乙方上季度服务质量给予考评，考评中出现不合格指标项的，乙方应当向甲方作出书面说明，限期整改，对未达到标准的方面，经双方确认，在季度结算费用时给予本季度服务费的 20%扣罚。；单个季度内，在限期整改未达标达三次以上的，甲方有权解除合同，并扣除当季度所有未支付服务费。

甲方抽调3人成立监管组，乙方需接受监管组的监督管理，并定期向监管组进行相关工作汇报。

结算时间：双方完成考核，并核对上季度费用无误后，乙方提供增值税普通发票（发票内容为餐费或餐饮服务费）给甲方，甲方于每个季度第一个自然月 30号前以支票的形式支付上季度乙方全部费用。

（三）结算金额

1、乙方为甲方提供餐厅厨师服务人员保障 36 人，季度费用标准：【 】元。年度费用标准：【 】元。此费用即为甲方支付给乙方所有的服务费，除此之外甲方不再向乙方支付其他任何费用。

2. 乙方上述服务费包括但不限于乙方人员的工资、社会统筹保险、商业保险、辅材及采购费用、乙方企业管理费、利润、乙方在经营过程中的不可预见、风险费及税金等；

3. 就餐人数有大幅变动时，甲方应预先、明确通知乙方有关变动的情况。若甲方未及时通知，乙方不承担由此导致的任何损失。

4、本项目的资金来源于政府，双方达成共识并约定：如果因政府资金拨付延迟而导致甲方不能按照合同的约定及时向乙方支付合同价款时，不构成甲方的违约行为，乙方不追究发包方违约责任。

五、 违约责任和其他事项

1. 甲方未按本合同约定支付乙方餐饮服务管理费的， 乙方可提前 30 日书面通知 甲方终止本合同。

2. 乙方未按照本合同提供餐饮服务， 甲方可直接向乙方及乙方上级主管单位反映 后，乙方服务质量仍无任何改进的，甲方可提前 30 日书面通知乙方终止本合同， 且 甲方仅支付已完成的服务费用，乙方应向甲方支付不低于季度服务费总额的 20% 作为 违约金，违约金不足以支付甲方损失时应继续予以赔偿。

3. 因乙方服务工作不到位， 引发的食品安全及生产安全问题的、违反《食品安全 法》及餐饮相关管理法规、政策，造成不良后果的，乙方根据食药监及行政主管部门 的鉴定结论承担相应责任，并向甲方支付不低于 10 万/次违约金，违约金不足 以支付 甲方损失时应继续予以赔偿。

4. 服务期限内，如乙方在未经过双方协商一致的同意下单方解除或终止本合同 ， 甲方有权拒绝支付服务费用，且乙方应向甲方支付不低于5 万元/次作为违约金， 违约 金不足以支付甲方损失时应继续予以赔偿。

5、乙方应建立自己内部人员的请销假制度，每周五需及时上报给甲方，包括但 不限于外出登记表、请假审批单等。未如实上报，擅自请假、离岗， 或发现瞒报考 勤 等情形，视情节严重性，按每人给予 5000-10000 元/次经济惩罚，在当季度服 务费 中扣除。

6 、如有违约情况，甲、乙各方均有权以书面形式告知对方。

六、 附则

1. 合同有效期内，如因情势变更造成履行合同受阻，任何一方要求变更或解除 本 合同时，须提前 30 日书面告知对方。若对方在 30 日内未答复的，视为对方不同 意变 更本合同或不同意解除本合同。

2. 本合同履行后未尽事宜由双方友好协商解决。

3. 为完善本合同，双方可另行签署补充协议书。补充协议书与本合同书具有同 等 法律效力。

4. 本合同书经双方负责人或代理人签章后生效。

5. 本合同书一式肆份，甲、乙双方各执两份，具有相同的法律效力。

6. 本合同在履行中发生争议，应首先协商解决，协商不成的，双方均可向北京市通州区人民法院诉讼，解决纠纷。

7. 本合同签订地为北京市通州区。

8. 本合同附件：本合同附件作为合同不可分割的一部分，与合同具有同等法律效力。

附件一：不随意更换人员的承诺书

附件二：合法用工承诺书

附件三：乙方服务人员名单；

附件四：《物资交接清单》

甲方（盖章）：北京市通州区台湖镇人民政府 乙方（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）： 法定代表人（签字或盖章）：

年 月 日 年 月 日

附件一：不随意更换人员的承诺书

致：北京市通州区台湖镇人民政府

若我单位在_____项目中，有幸中标，在该项目实施过程中，我们除响应投标文件中所有的条款及履约合同内容外，我公司郑重承诺，在未经政府批准情况下，坚决不对本项目人员的进行更换，保证人员与投标文件中所记载的一致。若发现任意更换情形，自愿接受 5000 元/人 · 次经济惩罚，罚金从当季度服务费中扣除。

投标人：_____（公章）

法人代表或授权代理人：_____（签章）

日期：20 年 月 日

附件二：合法用工承诺书

致：北京市通州区台湖镇人民政府

若我单位在_____项目中，有幸中标，就我单位派驻政府服务人员用工情况，做出如下承诺：

1、遵守并执行《劳动合同法》、上级单位和北京市、通州区有关劳动用工方面的管理规定；

2、了解同意并遵守公司与劳务派遣公司所签“劳务派遣协议书”的全部内容；
知 晓劳务派遣公司与被派遣人员所签劳动合同的全部内容；

3、我公司选用的劳动用工人员无任何非法活动记录；

4、我公司在具有足够的经费支付本单位上述聘用人员在劳动用工期间所需的各种经济费用：

1) . 人员工资；

2) . 按缴费比例支付劳务员工社会保险单位应承担的部分；

3) . 劳务派遣公司管理费；

4) . 劳动用工过程中（含劳动纠纷）产生的各种经济费用。

5) . 按与政府签订的服务合同约定，应为员工缴纳的各项商业意外保险费用。

5、本单位劳动用工人员的工作岗位，无任何职业病危害。用工到期，如体检发生疑似职业病的，按照国家及北京市有关规定办理。

6、若本单位在服务期间，发生用工任何风险，自愿接受5万元/次罚金，并承担一切 责任后果。

投标人：_____（公章）

法人代表或授权代理人：_____（签章）

日期：20 年 月 日

附件三：乙方服务人员名单

序号	姓名	性别	年龄	职务	在本项目担任职务	身份证号
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						

29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
○ ○ ○						

附件四 物资交接清单

序号	物资名称	品牌	规格型号	位置	单位	数量

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。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（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）的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

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

供应商具有有效期内的食品经营许可证

4 投标保证金凭证/交款单据电子件（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_____

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）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、签章或印鉴）：_____

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）有效期内的身份证正反面复印件加盖公章

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

（格式示例：适用于投报总价的项目）

项目编号/包号：

项目名称：

包号	投标人名称	投标报价		合同履行期限	服务地点
		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）

项目编号/包号：

项目名称：

报价单位：人民币元

	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. 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. 制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商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。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

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：_____

项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：					
☐ 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）					
☐ 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）					
序号	招标文件 条目号（ 页码）	招标文件要求	投标文件内容	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投标人已对之理解和响应。
 - 2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

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：_____

项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

7-1 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”。

7-2类似项目的业绩

类似项目的业绩

序号	合同名称	项目时间	采购人名称	采购人联系方式

注：如有多个类似项目，可按此表格扩展。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____

8 服务方案（格式自拟）