

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市密云区檀营满族蒙古族乡人民政府
（檀营地区办事处）机关食堂外包项目

项目编号/包号：11011825210200009313-XM001/1 包

采购人：北京市密云区檀营满族蒙古族乡人民政府

采购代理机构：北京鸿泰嘉禾工程咨询有限公司



目 录

第一章 投标邀请.....	2
一、项目基本情况.....	2
二、申请人的资格要求（须同时满足）.....	2
三、获取招标文件.....	3
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点.....	3
五、公告期限.....	4
六、其他补充事宜.....	4
七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。.....	5
第二章 投标人须知.....	6
一 说 明.....	8
二 招标文件.....	13
三 投标文件的编制.....	14
四 投标文件的提交.....	17
五 开标、资格审查及评标.....	18
六 确定中标.....	19
第三章 资格审查.....	22
一、资格审查程序.....	22
二、资格审查要求.....	22
第四章 评标程序、评标方法和评标标准.....	25
一、评标方法.....	25
二、评标标准.....	30
第五章 采购需求.....	32
第六章 拟签订的合同文本.....	39
第七章 投标文件格式.....	54
一、资格证明文件格式.....	55
二、商务技术文件格式.....	64

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11011825210200009313-XM001

2. 项目名称：北京市密云区檀营满族蒙古族乡人民政府（檀营地区办事处）机关食堂外包项目

3. 采购需求：

4. 项目预算金额：378.1272万元、项目最高限价（如有）：378.1272万元

包号	标的名称	采购包预算金额	数量	简要技术需求或服务要求
1包	北京市密云区檀营满族蒙古族乡人民政府（檀营地区办事处）机关食堂外包项目	<u>378.1272</u>	1	负责我单位食堂外包服务项目（檀营地区和城管执法局工作人员用餐），采购要求：提供优质服务，采购符合国家规定的食品卫生质量标准。具体详见第五章采购需求部分。

5. 合同履行期限：自签订合同之日起三年（具体以签订合同日期为准）。

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餐饮服务管理经营项目的《食品经营许可证》;

(2) 供应商不得被“信用中国”(https://www.creditchina.gov.cn/)网站列入失信被执行人和重大税收违法失信主体, 也不得被“中国政府采购网”(http://www.ccgp.gov.cn/)列入政府采购严重违法失信行为记录名单;

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

三、获取招标文件

1. 时间: 2025年06月09日至2025年06月13日, 每天上午9:00至11:30, 下午14:00至17:00 (北京时间, 法定节假日除外)。

2. 地点: 北京市政府采购电子交易平台

3. 方式: 供应商使用 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-sitc/index.html#/home>) 获取电子版招标文件。且须携带法人身份证明原件盖章、授权委托书签字及盖章、法人身份证复印件、委托人身份证原件及复印件、营业执照复印件(以上复印件均加盖公章)到北京市密云区水源东路6号楼9号进行确认。

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06月30日09点30分 (北京时间)。

开标地点: 北京市密云区公共资源交易中心二层(北京市密云区鼓楼东大街19-15号)(供应商需在北京市政府采购电子交易平台上传投标文件)。

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:节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱、戒毒企业发展、促进残疾人就业、优先采购贫困地区农副产品、支持创新、绿色发展等政府采购政策

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

CA 认证证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 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” / “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。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

供应商在招标文件要求的开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京政府采购电子交易平台进行电子开标，否则视为投标无效。

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：北京市密云区檀营满族蒙古族乡人民政府

地址：北京市密云区檀西路与城后东街交叉口东北 220 米

联系方式：苏工，010-69091389

2. 采购代理机构信息

名称：北京鸿泰嘉禾工程咨询有限公司

地址：北京市密云区水源东路 6 号楼 9 号 1 层

联系方式：牛工，010-69052730 、13910397903

3. 项目联系方式

项目联系人：牛工

电话：010-69052730

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 checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____/____； (4) 未中标人样品退还：_____/____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____/____； (6) 其他要求（如有）：_____/____。				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">标的名称</th> <th style="width: 40%;">中小企业划分标准</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>北京市密云区檀营满族蒙古族乡人民政府（檀营地区办事处）机关食堂外包项目</td> <td style="text-align: center;">餐饮业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准	北京市密云区檀营满族蒙古族乡人民政府（檀营地区办事处）机关食堂外包项目	餐饮业
标的名称	中小企业划分标准					
北京市密云区檀营满族蒙古族乡人民政府（檀营地区办事处）机关食堂外包项目	餐饮业					
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：_____/____。				

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：<u>人民币 50000 元（大写：伍万元整）</u></p> <p>交方式：<u>保函、电汇、转账或支票等非现金形式。</u></p> <p>递交时间：<u>同投标文件递交截止时间。</u></p> <p>投标保证金收受人信息：</p> <p>账户名称：<u>北京鸿泰嘉禾工程咨询有限公司</u></p> <p>开户行：<u>中国农业银行股份有限公司北京亚运村支行营业部</u></p> <p>账号：<u>11230101040017913</u></p> <p>备注：（1）如为电汇或转账请注明项目名称+投标保证金，若因银行字数限制，可酌情简写。</p> <p>（2）投标保证金缴纳后，需在“北京市政府采购电子交易平台”上传保证金缴纳凭证，如未上传，由此带来的后果由投标人自行承担。</p>
12.7.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 无</p> <p><input type="checkbox"/> 有，具体情形：<u> </u>。</p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
22.1	确定中标人	<p>中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 否</p> <p><input type="checkbox"/> 是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人。</p> <p><input type="checkbox"/> 随机抽取</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input type="checkbox"/> 允许，具体要求：</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：<u> </u>/<u> </u>；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：<u> </u>/<u> </u>；</p> <p>（3）其他要求：<u> </u>/<u> </u>。</p>
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>电话形式询问或现场递交纸质询问函。</u>
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：<u>招标部</u>；</p> <p>联系电话：<u>010-69052730</u></p> <p>通讯地址：<u>北京市密云区水源东路6号楼9号1层</u></p>

27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准： <u>代理服务费以中标金额（最终报价）为基数计取，参考国家纪委【2002】1980 号文、发改办价格【2003】857 号文、发改价格【2011】534 号文收费标准计取，以中标金额为基数乘以相应费率计取。</u> 缴纳时间： <u>在中标单位领取中标通知书时由中标人一次性付清。</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，则具体要求见第四章《采购需求》。

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

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《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）。

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《投标邀请书》。

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 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(GB15629.11/1102)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。

5.4.2 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)。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 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，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

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 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，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，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。

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 投标保证金有效期同投标有效期。

12.5 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。

12.6 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：

12.6.1 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。

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去人一览表的，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。依法自主选定评审专家的，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。

26.2 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。

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，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，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。
- 26.2.4 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。

26.2.5 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。 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。
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	<p>1 中小企业政策</p> <p><input type="checkbox"/> 本项目不专门面向中小企业预留采购份额。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目专门面向<input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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：<u> / </u>。</p>	
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，提供如下资料。</p> <p>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提供证明材料。</p> <p>注 1：监狱企业须提供由省级以上监</p>	格式见《投标文件格式》

		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。 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》。	
2-2	其他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文件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有, 见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目是否属于政府购买服务	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”
3-2	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文件或电子证照
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	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且签署、盖章的；
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	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
10	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
11	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为

		投标人串通投标的情形:(一)不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;(二)不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;(三)不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;(四)不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;(五)不同投标人的投标文件相互混装;(六)不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出;
12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的;
13	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中,评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容,作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式,并加盖公章,或者由法定代表人(若投标人为事业单位或其他组织或分支机构,可为单位负责人)或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明,必要时提交相关证明材料;若投标人不能证明其报价合理性,评标委员会将其作为**无效投标**处理。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容,如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中,将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认,投标人不确认的,视为将一个采购包中的内容拆分投标,其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的,按照下列规定修正:
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定:
- 有,具体规定为: _____
- 无,按下述 2.4.2-2.4.7 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_/_%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）不涉及。
- 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）不涉及。

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，按投标报价由低到高顺序排列。

得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人。

- 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、评审标准

评审因素		评审标准	分值
商务部分 (21分)	类似业绩 (12分)	近五年 (自 2021 年 1 月 1 日起至投标截止日期, 以采购合同签订日期为准), 供应商提供类似食堂运营保障的业绩, 每项得 4 分, 最高得分为 12 分。注: 需提供合同复印件 (含项目名称、合同金额页、签字盖章页), 扫描件须加盖供应商公章。未提供或未按要求提供不得分。	0-12 分
	企业情况 (9分)	质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系认证证书, 提供有效期内的认证证书, 每提供一个证书得 3 分, 最高得为 9 分。(扫描件加盖公章为准)	0-9 分
技术部分 (69分)	项目解读 (12分)	根据供应商对本项目的理解程度进行综合评审: 对本项目进行了详细的阐述, 能够结合相关标准和要求理解项目需求, 解读全面思路清晰, 现状分析合理, 得 12 分; 对本项目虽进行了阐述, 但未能贴合项目实际情况进行详细论述, 工作理解较全面、基本理解项目需求, 思路较清晰, 现状分析一般, 得 8 分; 对本项目虽进行了阐述, 但未能贴合项目实际情况进行详细论述, 工作理解较差思路不清晰, 现状分析较差, 得 5 分; 对本项目虽进行了阐述, 但仅为对采购需求的简单复制, 得 2 分; 未对本项目采购需求进行任何项目解读, 得 0 分。	0-12 分
	卫生安全控制方案 (12分)	根据供应商提供卫生安全控制方案 (包括但不限于食品卫生、餐具用品卫生、环境卫生、厨房卫生、个人卫生, 食品保存、垃圾处理方案等), 进行综合评审。 科学、可行、针对性强, 得 12 分; 科学、可行、针对性较强, 得 8 分; 合理、可行、细节一般, 得 5 分; 欠合理, 可行性较差, 基本满足项目需要, 得 2 分; 没有或者很差不能满足项目需求, 得 0 分。	0-12 分
	食品质量控制方案 (12分)	根据供应商提供食品质量控制方案 (包括但不限于食品质量、数量、菜品搭配定制方案等), 进行综合评审: 科学、可行、针对性强, 得 12 分; 科学、可行、针对性较强, 得 8 分; 合理、可行、细节一般, 得 5 分; 欠合理, 可行性较差, 基本满足项目需要, 得 2 分; 没有或者很差不能满足项目需求, 得 0 分。	0-12 分

	制度管理方案 (15分)	根据供应商提供的制度管理(包括但不限于卫生管理制度、考勤制度、成本控制管理、安全操作规范等),进行综合评审:科学、可行、针对性强,得15分; 科学、可行、针对性较强,得12分; 合理、可行、细节一般,得8分; 欠合理,可行性较差,基本满足项目需要,得4分; 没有或者很差不能满足项目需求,得0分。	0-15分
	人员配备方案 (10分)	根据供应商提供的人员配备方案(包括但不限于人员配备数量、职责划分、服务人员培训方案等),进行综合评审: 科学、可行、针对性强,10分; 科学、可行、针对性较强,得7分; 合理、可行、细节一般,得4分; 欠合理,可行性较差,基本满足项目需要,得1分; 没有或者很差不能满足项目需求,得0分。	0-10分
	应急预案 (8分)	根据供应商提供的应急预案,进行综合评审: 科学、可行、针对性强,得8分; 合理、可行、细节完善,得5分; 合理、可行、细节一般,得3分; 欠合理,可行性较差,基本满足项目需要,得1分; 没有或者很差不能满足项目需求,得0分。	0-8分
投标报价 (10分)	投标报价 (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价格最低的投标报价为评标基准价,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) \times 10 注:此处投标报价指经过报价修正,及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价,详见第四章《评标方法和评标标准》2.4及2.5。价格分数四舍五入后保留两位小数。	0-10分

第五章 采购需求

一、采购标的

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包	北京市密云区檀营满族蒙古族乡人民政府（檀营地区办事处）机关食堂外包项目	378.1272	1	负责我单位食堂外包服务项目（檀营地区和城管执法局工作人员用餐），采购要求：提供优质服务，采购符合国家规定的食品卫生质量标准。

（一）合同履行期限：自合同签订之日起三年（具体以签订合同日期为准）。

（二）服务地点：北京市密云区

（三）本项目预算金额为 378.1272 万元。主要包括：①人员服务费（人员工资、社会保险、公积金等）、②管理费、③其他费用（包含烟道清洗、油烟净化清洗、后厨设备维修、购买燃气费用、厨房日常用品、风险费、利润、税金等）、④一日三餐用餐补助等相关费用。

（四）采购要求：1、食材保管：乙方必须安排专人保管食材，确保食材生产日期在符合规定要求的质保期内；2、用餐加工与制作：每周菜谱由乙方负责制定，由甲方负责审核，审核通过后，乙方必须严格按照菜谱制餐。乙方在承包期内，从食材选取、入库、出库、初加工制作、洗消、切配、烹饪、售饭、服务、卫生等各个环节，必须安排专人负责把关，做到食品安全无隐；3、卫生保洁与监督：负责食堂整体环境的卫生保洁工作，做到卫生清洁无死角。

二、技术要求

（一）基本要求

1、餐费标准：早餐 6 元/人，午餐 20 元/人，晚餐 4 元/人，其中个人支付部分，早餐 2 元，午餐 2 元，晚餐 2 元由乙方直接收取。（其中每天需补贴每人 24 元：早 4 元、中 18 元、晚 2 元。）

2、用餐人员范围：檀营地区和城管执法监督局机关工作人员。

3、用餐人数：每天 240 人（檀营和城管：早 100 人次、中 120 人次、晚 20 人次）。

4、用餐天数：每月用餐天数按照 22 天计算。

5、每日供应时间：

早餐时间：7:30-8:30；午餐时间：11:30-12:30；晚餐时间：17:30-18:30

乙方服务人员的工作时间按照甲方与乙方约定的时间工作。

注：用餐补助金额以实际刷脸人数为准，以上为预计用餐人数和金额。

(二) 用餐标准：

日常用餐服务：乙方应按周提前制定菜谱，公布菜名，科学配餐，明确用于食材的比重，不断变换餐饮花样品种，按甲方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。

1、早餐

主食：5 种；

粗粮：1 种；

蛋类：1 种；

汤类：3 种；

小菜：4 种。

2、午餐

热菜：5 种，包含肉类主荤 1 种、炒菜或熬菜 4 种（1 荤 3 素）；

凉菜：1 种；

汤类：2 种；

主食（米）：1 种；

面食：2 种；

杂粮 2 种；

酸奶或水果：1 种。

3、晚餐

用餐人数较少，一般以值班人员为主。

热菜：3 种（1 荤 2 素）；

凉菜：1 种；

主食：2 种；

汤类：1 种。

(三) 食品要求

1、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，量准。

(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。

(3) 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。

★2、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、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、熟食品要分冰格存放，以防熟制食品受到污染，并经常检查，以免变质。冬天存放在室外时，应用洁净白布盖住，夏天存放在冰箱(柜)里。

(6) 冰箱内存放物品时要分类，先进先出有标记。不准存放变质，有异味及有毒的物品。私人物品不准在冰箱里存放。冰箱(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。

(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菜点，以防食物中毒。

(9) 供应商须保持操作间干净整洁，库房物品摆放整齐，并符合卫生防疫部门的要求，食堂干净、明亮，空气清新，墙面、地板光亮无油污，餐椅等摆放整齐。

3、食品原材料要求

(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；不采购四季豆类、野生菌类、出芽洋芋、青西红柿等蔬菜。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物安全标准，不能购买临期和过期产品，若出现食物安全质量问题，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。因食物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物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。

三、人员要求

(一) 基本要求

1、食堂工作人员配置不少于 6 人，其中厨师长 1 人、副厨 1 人、面点 1 人、副面点 1 人、服务员 2 人。

2、供应商派遣的工作人员与采购人之间不具有任何劳动或雇佣关系。

3、供应商派遣的工作人员须服从采购人的管理。

4、★供应商所有人员须有健康证(有效期内)，以及相关任职资格证书（如厨师需具有厨师证）方可上岗。每年按规定进行体检，健康状况符合餐饮行业要求，发现不符合健康标准的，应立即更换。

5、供应商所有人员上岗时必须按规定穿戴工作服(帽)及其他劳动保护用品。仪容整洁、大方、服务主动热情、态度和蔼、礼貌待人、礼仪规范。按规定着装，服装整齐鞋面干净整洁。佩带胸卡、规范服务。注重个人卫生，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。上班确保正常的工作状态，制售人员必须戴口罩，工作区域内不得吸烟。

6、本项目的人员配备中 55 岁以上人员不得超过项目总人数的 30%。

7、乙方应积极向甲方提供派驻人员健康合格证，甲方可保存其复印件。

（二）工作职责

1、开餐前搞好食堂的桌、椅、地面卫生。

2、定期检查食堂内所有设备功能完好性并为设备提供维护服务。

3、发现设备上的问题，认真填写维修单。

4、定期清理餐桌、椅，保证用餐清洁，随时接受采购人检查。

5、供应商负责食堂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。

（三）制度管理

1、严格执行各项相关规章制度。

2、在工作区内认真工作，不串岗、不大声喧哗。

3、设备出现问题及时反映给主管人员，并及时通知采购人。

4、不和用餐人员发生任何冲突，做到文明礼貌、热情周到，发生纠纷如实反映并及时处理。

5、如就餐区域发生突发事故、紧急事故或异常情况，所有人员应服从有关人员的指挥安排。

（四）其他要求

1、供应商负责食堂的管理工作。负责人员的组织纪律、任务分配、质量管理、检查督导等。

2、供应商工作人员要严格遵守采购人的各项工作规定，按有关规定自觉接受卫生管理部门及采购人对辖区内工作检查、监督。

3、供应商应搞好食堂、操作间内的环境卫生以及所用器械的卫生。

4、食堂垃圾及污物应按采购人指定位置存放，不得随意舍弃，厨房沉淀池要定期清掏。

5、供应商应严格执行《中华人民共和国食品安全法》的规定，保证食品安全。

6、★供应商餐饮服务人员应为与供应商签订劳动合同的正式员工，在采购人备案后，不得随意更换；餐饮服务人员应当满足以下条件：每年进行健康检查，取得健康证明患有痢疾、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，不得参加接触直接入口食品的工作；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；保持个人卫生，

7、供应商需对员工进行相关安全教育，保持办公区域环境安全、干净、整洁。供应商发现安全隐患需及时向采购人提出书面申请，采购人应及时采取相关措施予以解决。

8、制定消杀服务的预案，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、上级主管部门的监督检查，自觉接受采购人的监督。

9、供应商提供原材料采购，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，含其他费用（包括烟道清洗、油烟净化清洗、后厨设备维修、购买燃气费用、厨房日常用品、风险费、利润、税金等）。

10、乙方应严格实行食品留样制度，每餐样品保存期为 48 小时，以便甲方对其进行卫生检验。如果样品卫生检验不合格，检验费全部由乙方负责。如样品合格，检验费用全部由甲方负责。

11、食品原材料和调料等必须经合法、正规渠道采购，有相应部门核发的检疫合格证等证明材料。食品制作符合操作规范，确保安全卫生，严防病从口入。

12、食品应精加工、细制作，杜绝浪费。

四、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。

第六章 拟签订的合同文本

(此合同仅供参考。以最终采购人与成交供应商签定的合同条款为准)

北京市密云区檀营满族蒙古族乡人民政府（檀营地区办事处）

机关食堂外包项目合同书

第一章 总则

第一条 合同当事人

委托方（甲方）：_____

受托方（乙方）：_____

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律、法规以及有关规定，按照责、权、利分明的原则，为进一步规范食堂管理，统一用餐标准，本着安全第一、营养为本的原则为工作人员提供优质的营养餐，更好地为职工提供用餐的需求，甲方将员工食堂打包委托给乙方，为明确双方权利义务，经双方友好协商订立本合同。

第二条 项目概况

（一）基本要求

1、餐费标准：早餐 6 元/人，午餐 20 元/人，晚餐 4 元/人，其中个人支付部分，早餐 2 元，午餐 2 元，晚餐 2 元由乙方直接收取。（其中每天需补贴每人 24 元：早 4 元、中 18 元、晚 2 元。）

2、用餐人员范围：檀营地区和城管执法监督局机关工作人员。

3、用餐人数：每天 240 人（檀营和城管：早 100 人次、中 120 人次、晚 20 人次）。

4、每日供应时间：

早餐时间：7:30-8:30；午餐时间：11:30-12:30；晚餐时间：17:30-18:30

乙方服务人员的工作时间按照甲方与乙方约定的时间工作。

（二）用餐标准：

日常用餐服务：乙方应按周提前制定菜谱，公布菜名，科学配餐，明确用于食材的比重，不断变换餐饮花样品种，按甲方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。

1、早餐

主食：5 种；

粗粮：1种；

蛋类：1种；

汤类：3种；

小菜：4种。

2、午餐

热菜：5种，包含肉类主荤1种、炒菜或熬菜4种（1荤3素）；

凉菜：1种；

汤类：2种；

主食（米）：1种；

面食：2种；

杂粮2种；

酸奶或水果：1种。

3、晚餐

用餐人数较少，一般以值班人员为主。

热菜：3种（1荤2素）；

凉菜：1种；

主食：2种；

汤类：1种。

（三）食品要求

1、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，量准。

(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。

(3) 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。

★2、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、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、熟食品要分冰格存放，以防熟制食品受到污染，并经常检查，以免变质。冬天存放在室外时，应用洁净白布盖住，夏天存放在冰箱(柜)里。

(6) 冰箱内存放物品时要分类，先进先出有标记。不准存放变质，有异味及有毒的物品。私人物品不准在冰箱里存放。冰箱(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。

(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菜品，以防食物中毒。

(9) 乙方须保持操作间干净整洁，库房物品摆放整齐，并符合卫生防疫部门的要求，食堂干净、明亮，空气清新，墙面、地板光亮无油污，餐椅等摆放整齐。

3、食品原材料要求

(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;不采购四季豆类、野生菌类、出芽洋芋、青西红柿等蔬菜。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，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。

(3) 乙方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。

三、人员要求

(一) 基本要求

1、食堂工作人员配置不少于 6 人，其中厨师长 1 人、副厨 1 人、面点 1 人、副面点 1 人、服务员 2 人。

2、乙方派遣的工作人员与甲方之间不具有任何劳动或雇佣关系。

3、乙方派遣的工作人员须服从甲方的管理。

4、★乙方所有人员须有健康证(有效期内)，以及相关任职资格证书（如厨师需具有厨师证)方可上岗。每年按规定进行体检，健康状况符合餐饮行业要求，发现不符合健康标准的，应立即更换。

5、乙方所有人员上岗时必须按规定穿戴工作服(帽)及其他劳动保护用品。仪容整洁、大方、服务主动热情、态度和蔼、礼貌待人、礼仪规范。按规定着装，服装整齐鞋面干净整洁。佩带胸卡、规范服务。注重个人卫生，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。上班确保正常的工作状态，制售人员必须戴口罩，工作区域内不得吸烟。

- 6、本项目的人员配备中 55 岁以上人员不得超过项目总人数的 30%。
- 7、乙方应积极向甲方提供派驻人员健康合格证，甲方可保存其复印件。

（二）工作职责

- 1、开餐前搞好食堂的桌、椅、地面卫生。
- 2、定期检查食堂内所有设备功能完好性并为设备提供维护服务。
- 3、发现设备上的问题，认真填写维修单。
- 4、定期清理餐桌、椅，保证用餐清洁，随时接受甲方检查。
- 5、乙方负责食堂及其附属加工区域内的操作安全，因乙方管理不善或操作失误发生的事故责任由乙方承担。

（三）制度管理

- 1、严格执行各项相关规章制度。
- 2、在工作区内认真工作，不串岗、不大声喧哗。
- 3、设备出现问题及时反映给主管人员，并及时通知甲方。
- 4、不和用餐人员发生任何冲突，做到文明礼貌、热情周到，发生纠纷如实反映并及时处理。
- 5、如就餐区域发生突发事故、紧急事故或异常情况，所有人员应服从有关人员的指挥安排。

（四）其他要求

- 1、乙方负责食堂的管理工作。负责人员的组织纪律、任务分配、质量管理、检查督导等。
- 2、乙方工作人员要严格遵守甲方的各项工作规定，按有关规定自觉接受卫生管理部门及甲方对辖区内工作检查、监督。
- 3、乙方应搞好食堂、操作间内的环境卫生以及所用器械的卫生。
- 4、食堂垃圾及污物应按甲方指定位置存放，不得随意舍弃，厨房沉淀池要定期清掏。
- 5、乙方应严格执行《中华人民共和国食品安全法》的规定，保证食品安全。
- 6、★乙方餐饮服务人员应为与乙方签订劳动合同的正式员工，在甲方备案后，不得随意更换；餐饮服务人员应当满足以下条件：每年进行健康检查，取得健康证明患有痢疾、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，不得参加接触直接入口食品的工作；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；保持个人卫生，

7、乙方需对员工进行相关安全教育，保持办公区域环境安全、干净、整洁。乙方发现安全隐患需及时向甲方提出书面申请，甲方应及时采取相关措施予以解决。

8、制定消杀服务的预案，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、上级主管部门的监督检查，自觉接受甲方的监督。

9、乙方提供原材料采购，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，含其他费用（包括烟道清洗、油烟净化清洗、后厨设备维修、购买燃气费用、厨房日常用品、风险费、利润、税金等）。

10、乙方应严格实行食品留样制度，每餐样品保存期为 48 小时，以便甲方对其进行卫生检验。如果样品卫生检验不合格，检验费全部由乙方负责。如样品合格，检验费用全部由甲方负责。

11、食品原材料和调料等必须经合法、正规渠道采购，有相应部门核发的检疫合格证等证明材料。食品制作符合操作规范，确保安全卫生，严防病从口入。

12、食品应精加工、细制作，杜绝浪费。

第二章 合同期限

第三条 本委托服务期限

自签订合同之日起三年（具体以签订合同日期为准）。

第三章 费用及支付方式

第四条 费用

一、甲方每天应就餐职工人数约为_____人，以实际就餐人数结算服务费。乙方须提供每日的早餐、午餐及部分人员晚餐服务。

二、合同价款：

合同预计总价款为人民币：_____元(大写：_____元整)。

三、餐厅外包费用明细表

(1)、人员费用

单位：元

名称	厨师长	副厨	面点	副面点	服务员
基本工资（元）					
保险费用（元）					
双薪（元）					
三薪（元）					
每人月总计（元）					
每人年总计（元）					
人数					
按人数合计（元）					
总计（元）					

(2)、正常用餐补助

单位：元

三餐	用餐人数	用餐补助标准 (元)	用餐天数	月费用	全年费用
早餐					
中餐					
晚餐					
合计					

备注：用餐补助金额以实际刷脸人数为准，以上为预计用餐人数和金额。

(3)、其他费用

单位：元

名称	单位	单价（元）	年总计金额（元）	备注
烟道清洗				
油烟净化清洗				
后厨设备维修				
购买燃气费用				
厨房日常用品				
合计				

(4)、管理费税金

单位：元

其他项目	百分比	年费用（元）
管理费		
税金		

(5) 合计费用

单位：元

序号	单位名称	服务内容	合同履行期限	总价（元）	备注
1		餐饮服务	一年		
			三年		
合计金额大写：			合计金额（元）：		

注：1、用餐补助：按标准以早、中、晚实际刷脸人数计算。

2、管理费：每月按实际用餐补助总额的 15% 计算。

3、税金：每月按实际用餐补助和管理费总额的 6% 计算。

四、如乙方因本项目额外增加服务人员，甲方不予支付额外任何费用，此费用按月结算。乙方拟派服务人员为_____人。按月支付。

五、餐饮服务费实行月付制，以支票或汇款方式支付。支付日期为乙方实际提供服务满 30 日后的次月 15 日之前。如支付日期最后一日为国家法定 节假日、公休日时，则节假日、公休日后的第一个工作日为支付期限。

第五条 乙方按照甲方承诺及约定的餐饮服务质量标准、安全管理标准、设备管理标准、人员管理标准等方面进行监管，对未达到标准的服务，甲方有权在月度结算费用时给予扣除 5% 的处罚。

第四章 双方的权利和义务

第六条 甲方权利和义务

一、甲方对餐厅的工作进行监督、指导、考核。诸如对食品卫生、饭菜质量、安全管理、设备维护保养、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。

二、甲方派专职管理人员不定期对乙方采购的食材的品质、数量、进货渠道等进行抽检，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。

三、甲方有权要求乙方更换不合格厨师和服务人员，对于甲方要求的人员乙方无条件在 2 日内调换完毕。

四、甲方有权制定和修改就餐标准、就餐方式及餐饮服务质量标准。

五、甲方有权要求双方共同参与确定满意度调查方式、调查对象、统计方式等调查活动，并将定期委派相关人员了解满意度情况，如满意度不足 80%的，甲方有权要求乙方限时整改。

六、甲方有权对乙方的食品安全、环境卫生、服务、客户满意度等进行综合考评，考核成绩达到优秀(综合成绩 90 分以上)，甲方给予不高于服务费总额的 5%的经济奖励；如果考核成绩未达到 85 分的，甲方有权进行不高于服务费 1%的经济处罚；考核成绩未达到 70 分的，甲方有权进行不高于服务费 5%的经济处罚；考核成绩未达到 60 分，无条件解除所有服务合同。

七、甲方有权依照国家及北京市食品、卫生、安检、消防等主管部门的法律规定或实际工作需要乙方进行监督检查，对不合格项要求乙方整改和处罚。检查内容包括但不限于：

（一）主副食品的加工、制作、售卖情况；

（二）餐厅、厨房、食品库、冷库、灶具、厨具、炊具、餐具、食品和乙方人员的卫生情况；

（三）各岗位人员合格的健康证，可要求更换证件不合格的工作人员；

（四）水、电、气、炊事机械、灶具、厨具、炊具、餐具的使用情况；

八、甲方有权定期或不定期与乙方召开有关工作会议，并要求乙方现场管理人员或主要负责人员参加，要求乙方根据会议内容，改进相应工作；

九、甲方有权根据实际情况随时提出口头或者书面的合理具体服务要求，并且有权要求乙方按照甲方要求制定工作细则并落实到位；

十、甲方发现乙方供应的饭菜质量、饮食供应和服务工作存在问题的，有权要求乙方限期整改；

十一、对上述问题提醒无效，甲方有权进行经济处罚或解除合同。

第七条 乙方权利和义务

一、在本合同期限内，乙方作为甲方员工餐厅的唯一服务供应商，有权根据

本合同及相关法律维护自身合法权益。

二、乙方有权依照国家法律法规和本合同的规定，管理本合同所涉及的餐饮服务;乙方必须保证食材及辅料的采购标准符合国家饮食服务标准，保证食品安全。

三、乙方有权要求甲方按时支付餐费、服务费。

四、当乙方在餐厅管理过程中发现需甲方沟通解决事宜时,乙方有权要求甲方及时协助处理，共同做好餐饮工作。

五、根据有关法律规定及本合同的约定,制定食堂餐饮服务管理制度,更好的服务于甲方。

六、乙方可选聘专业公司承担专项管理业务及提高管理水平，但不得以任何形式将本公司的膳食服务管理责任转让给第三方。

七、乙方向甲方派驻的服务人员,负责食品加工、制作,餐厅服务辖区的服务、卫生保洁、设备、餐具、厨杂、食品、物资的使用管理。

八、乙方负责原材料采购，确保原材料质量符合食品安全要求，

九、乙方负责餐厅的运营服务，按合同约定为甲方人员提供工作日早餐、午餐、晚餐相关服务。

十、乙方应保证其工作人员遵守有关餐饮服务的各项法律规定，遵守甲方各项规章制度及管理规定，应加强安全管理，并确保节水、节电。

十一、乙方负责所辖员工的安全生产、应急消防等方面的培训和管理，制定详尽的应对突发事件的预案，并负责组织落实，防范和杜绝安全意外事故、食品安全事故;承担因乙方及乙方员工过错产生的人身损害、财产损失的赔偿责任(含工伤赔偿责任);因此造成甲方损失的，甲方有权向乙方进行追偿。

十二、乙方运货(包括垃圾)按甲方指定的通道运送，并保证在运输过程中保持地面清洁。

十三、乙方负责用餐所需餐具、用具的洗涤、消毒。一切由食品及用具不符合卫生标准和质量引发的中毒事故皆由乙方负责。

十四、当甲方就餐人员用餐吃出异物或发生食品安全事件时，乙方负责及时妥善处理，因此给就餐人员造成身体伤害的，乙方承担全部责任。

十五、未经甲方的同意，乙方不得擅自停止营业，不得超范围营业。

十六、未经甲方事先书面同意，乙方不得改变、出借甲方提供的设施、设备的用途，不得改变或破坏餐厅的结构，否则损失由乙方承担。

十七、乙方应严格实行食品留样制度，每餐样品保存期为 48 小时，以便甲方对其进行卫生检验。如果样品卫生检验不合格，检验费全部由乙方负责。如样品合格，检验费用全部由甲方负责。

十八、在遇到疫情、火灾、停电、停水等影响乙方不能正常生产的情况时，双方应及时通知对方，并充分合作，及时采取补救措施，以保证乙方正常供餐

第八条 违约责任

本合同生效后，双方应诚实守信，全面适当行使合同权利、行合同义务，任何一方违反合同约定责任，给守约方造成损失的应当依法予以赔偿。

一、双方均不得无故自行要求变更或解除本合同。如任何一方违反本合同约定，导致合同无法履行， 应由违约方按照本合同约定的餐饮管理费总额的 30% 向守约方支付违约金。

二、如任何一方未能履行本合同所列明的任何保证、承诺、义务或条件，并且在收到对方的书面通知一个月内仍未对违约事项做出补救，并未达到合同要求，守约方有权向违约方提出解除本合同。

三、乙方的经营活动须遵守中华人民共和国及当地的有关法律法规。任何违反有关法律法规的行为，均由乙方自行承担责任；若因此导致合同无法行的，按照本合同约定的餐饮管理费总额的 30%向守约方支付违约金。

四、在本合同有效期内，若出现下列情况之一，甲方可自行决定解除本合同，乙方应当赔偿甲方因此遭受的全部经济损失，并按照本合同约定的餐饮管理费总额的 50%支付违约金；乙方应在本合同解除的三日内完成相关手续交接工作，五日内完全撤出本项目。

（一）乙方及乙方员工在履行职责时严重疏忽，造成本项目区域发生火灾、群体性食品安全事故等重大责任事故。

（二）乙方及乙方员工在履行职责时严重疏忽，过失或在本合同项下有意或蓄意，给甲方造成严重损失。

（三）乙方内部重组或股份转让以及其他原因导致破产或无法继续履行本合同约定的义务。

六、甲乙双方应视本合同为商业机密，在未经双方书面允许的情况下，不得向第三方告知本合同的实质内容，否则视为违约并承担违约责任。

第九条 不可抗力

一、甲乙双方同意，在本合同有效期内，不可抗力的范围是：由于地震、台风、水灾、火灾、雷击、瘟疫、战争以及其他不能预见，并且对其发生和后果不能防止、避免、克服的人力不可抗拒事件。

二、遇有上述不可抗力的一方应立即以书面形式通知另一方，并在 1 个月内提供不可抗力详情及本合同不能履行或部分不能履行、或者需要延期履行的理由的有效证明文件按该不可抗力事件对履行本合同的影响程度，由双方协商决定是否解除本合同，或者部分履行或对本合同进行修改。

三、由于不可抗力造成任何一方的损失，另外一方不承担任何责任，由各自的保险公司负责。

第十条 合同效力

一、本合同自双方授权代表签字并盖章后生效。

二、本合同自 年 月 日至 年 月 日止，合同期限届满前，若任何一方未以书面形式提出异议，本合同期限将自动延续下一个一年期限。

三、甲乙双方如合同期满不再续签，双方按谁投资归谁的原则清点交接设施、设备。乙方必须保持正常的供餐服务，直到新的服务方进入接收完毕为止。

四、如修改本合同，须经双方授权代表签署书面补充文件；双方签署的补充文件为合同附件，同样具有法律效力。

第十一条 法律使用及争议解决

一、本合同的订立、效力、解释、履行和争议的解决均接受中华人民共和国法律的管辖。

二、甲、乙双方因履行本合同而发生的或与本合同有关的一切争议，双方应通过友好协商解决；如果协商不能解决的，任何一方均有权选择向本合同履行地的人民法院提起诉讼。

三、因实际餐厅经营服务需要，派驻人员数量及餐饮管理服务费用有变化的，双方以签订补充协议的形式另行约定。

四、当出现国家税收、劳动力的社会福利、保险或最低工资标准、其它应付

的津贴等政策出现大变化时，甲方支付的餐饮服务费也应做相应调整，具体调整数额、支付时间由甲、乙双方协商。

第十二条 其它

一、本合同一式肆份，甲方叁份，乙方壹份，具有同等法律效力。

二、本合同的附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等效力。

三、未尽事宜，甲乙双方共同协商一致后，并由甲、乙双方另行签订补充协议与本合同具有同等法律效力。

第十三条 合同附件

附件 1：食堂食材及杂品供货品牌表

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

日期：年 月 日

日期：年 月 日

附件 1

食堂食材及杂品供货品牌表

分类	品名	品牌与厂商	规格	备注
粮油类	米			
	面			
	油			
...				
调料与 干货类	盐			
	生抽			
	...			

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（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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

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）：

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

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）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》（实质性格式）且建议在资格证明文件部分提供。

(3) 如本项目（包）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，且联合体中中小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部分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。

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-2 其他也定资格要求

（1）供应商须具有有效的餐饮服务管理经营项目的《食品经营许可证》，提供电子证照。

（2）供应商不得被“信用中国”（<https://www.creditchina.gov.cn/>）网站列入失信被执行人和重大税收违法失信主体，也不得被“中国政府采购网”（<http://www.ccgp.gov.cn/>）列入政府采购严重违法失信行为记录名单；提供查询截图。

（3）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；提供承诺书，格式自拟。

4 投标保证金凭证复印件

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、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投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人及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：_____

项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1. 注：此表中，每包的标报价应和《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

(1)、人员费用

单位：元

名称	厨师长	副厨	面点	副面点	服务员
基本工资（元）					
保险费用（元）					
双薪（元）					
三薪（元）					
每人月总计（元）					
每人年总计（元）					
人数					
按人数合计（元）					
总计（元）					

(2)、正常用餐补助

单位：元

三餐	用餐人数	用餐补助标准 (元)	用餐天数	月费用	全年费用
早餐					
中餐					
晚餐					
合计					

备注：用餐补助金额以实际刷脸人数为准，以上为预计用餐人数和金额。

(3)、其他费用

单位：元

名称	单位	单价（元）	年总计金额（元）	备注
烟道清洗				
油烟净化清洗				
后厨设备维修				
购买燃气费用				
厨房日常用品				
合计				

(4)、管理费税金

单位：元

其他项目	百分比	年费用（元）
管理费		
税金		

(5)、合计费用

单位：元

序号	单位名称	服务内容	合同履行期限	总价（元）	备注
1		餐饮服务	一年		
			三年		
合计金额大写：			合计金额（元）：		

注：1. 投标人须报出投标总价的各个组成部分的报价。

2. “投标分项报价”各分项报价合计应当与“开标一览表”报价合计相等。

3. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

投标人名称（加盖公章）：_____

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

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(应进行选择，未选择投标无效):
无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）
有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则投标无效;对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明

注：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，**内容为空白的，投标无效。**
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中小企业证明文件

说明:

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

8 类似项目业绩表

类似项目业绩表

序号	采购人名称	项目名称	内容简述	完成情况	签订时间
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
...					

注:1.根据“第四章评标方法和评标标准”中的要求,提供相应证明材料;

2.所有复印件应清晰,并由投标人单位加盖公章。

投标人名称(加盖公章): _____

日期: ____年____月____日

9 项目技术方案

技术方案

投标人根据项目及评分办法提供技术资料编制技术方案。(格式自拟)

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他资料

10-1 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”