北京市政府采购项目
公开招标文件

项目名称：购买2027年食堂餐饮管理服务

项目编号/包号：11011226210200022111-XM001/01

采 购 人：北京市通州区张家湾镇人民政府

采购代理机构：北京坌集信达工程造价咨询事务所

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 22

第五章　采购需求 35

第六章　拟签订的合同文本 43

第七章　投标文件格式 55

第一章　投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：11011226210200022111-XM001

2.项目名称：购买2027年食堂餐饮管理服务

3.项目预算金额：265万元、项目最高限价（如有）：265万元

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	购买2027年食堂餐饮管理服务	265	1	聘请第三方服务公司，提供食堂餐饮管理服务。具体详见招标文件第五章-采购需求。

5. 合同履行期限：一年（具体时间以实际签订合同为准）。

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小微企业制造、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）供应商须为在中华人民共和国境内注册并能够独立承担民事责任的法人实体，具有相关行政部门核发的有效营业执照，且具备独立订立合同的权利；

2）供应商须具备有效的《食品经营许可证》；

3）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目的投标；

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

5）供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

6）满足法律、行政法规规定的其他条件。

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 9 月 29 日至 2026 年 10 月 10 日，每天上午 09 时至 11 时，下午 14 时至 16 时（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：2026 年 10 月 20 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home）采用远程电子方式，供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登陆北京市政府采购电子交易平台参与（供应商自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须供应商到达现场）。

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、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴，政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

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

CA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

供应商在开标地点使用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。

3.公告发布媒介：中国政府采购网http://www.ccgp.gov.cn/（由北京市政府采购网推送）、北京市政府采购网http://www.ccgp-beijing.gov.cn/

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：北京市通州区张家湾镇人民政府

地　　址：北京市通州区广源西街9号

联系方式：010-69573726

2.采购代理机构信息

名　　称：北京垒集信达工程造价咨询事务所

地　　址：北京市通州区台湖镇经略天则北4-10

联系方式：010-80818529

3.项目联系方式

项目联系人：吕健琦

电　　话：010-80818529

第二章　投标人须知

投标人须知资料表

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

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

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>5.2.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：
<table>
<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><th>中小企业划分标准</th></tr>
<tr><td>01</td><td>购买2027年食堂餐饮管理服务</td><td>餐饮业</td><td>从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业;从业人员10人及以上,且营业收入100万元及以上的为小型企业;从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>11.2</td><td>投标报价</td><td>投标报价的特殊规定：
☐无
☑有，具体情形：
本项目设定招标最高限价，招标最高限价为：265万元。
说明：
投标人应明确报价，超过最高限价或者无报价投标的，投标无效。</td></tr>
<tr><td>12.1</td><td rowspan="2">投标保证金</td><td>投标保证金金额：人民币 3 万元
投标保证金收受人信息：
开户名（全称）：北京坌集信达工程造价咨询事务所
开户银行：农行北京通州东关支行
账号：11091101040006245
注：投标截止时间前，投标人应将投标保证金凭证/交款单据电子件上传至北京市政府采购电子交易平台。如因投标人未按时上传相关凭证导致后续问题，投标人自行负责。</td></tr>
<tr><td>12.7.2</td><td>投标保证金可以不予退还的其他情形：
☐无
☑有，具体情形：
（1）投标人在投标有效期内撤回投标文件的；
（2）投标人在投标文件中提供虚假材料的；
（3）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的；
（4）投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
（5）招标文件规定的其他情形。</td></tr>
<tr><td>13.1</td><td>投标有效期</td><td>自提交投标文件的截止之日起算90日历天。</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
18.2	解密时间	解密时间：60 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☑否 □是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☑得分且投标报价均相同的，以 技术方案 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：电话形式，联系电话：010-80818529。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：招标部； 联系电话：010-80818529； 通讯地址：北京市通州区台湖镇经略天则北 4-10。
27	代理费	收费对象： □采购人 ☑中标人 收费标准：以中标金额为计算基数，参照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980 号文）规定计取； 缴纳时间：领取中标通知书前一次性支付。

条款号	条目	内容
28	电子招投标编制	（1）本招标文件中电子招标投标交易平台指北京市政府采购电子交易平台（网址：http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home） （2）招标文件（包括招标文件的澄清/修改）、评标过程中评标委员会的澄清通知均通过电子招标投标交易平台发送； （3）获取招标文件（包括招标文件的澄清/修改）、澄清申请、对招标文件澄清/修改的确认、投标文件递交、对评标委员会澄清通知的回复均需通过电子招标投标交易平台进行； （4）投标文件制作、加密、解密必须使用投标人本单位电子印章，且投标文件加密、解密必须使用同一单位电子印章； （5）投标文件、澄清申请、对招标文件澄清/修改的确认、对评标委员会澄清通知的回复，需按照要求相应加盖单位电子印章； （6）电子投标文件递交前,应当使用投标人的单位电子印章进行加密； （7）投标人应在开标现场使用投标人的单位电子印章（必须与投标文件加密使用同一单位电子印章)通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密。
29	其他	29.1 供应商中标后，须在 2 个工作日内提交纸质版投标文件 2 本，纸质版投标文件内容须与电子版投标文件完全一致。 29.2 若中标人在合同履行过程中引发“12345”热线投诉，应自行解决投诉事宜并承担由此引发的一切责任与后果。

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 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30 号）有关要求，落实本国产品标准。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位中小企业定义：

5.3.1.1 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》（银发〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.3.1.2 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。

5.3.1.3 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。

5.3.1.4 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。

5.3.2 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。

5.3.3 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：

5.3.3.1 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）；

5.3.3.2 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；

5.3.3.3 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；

5.3.3.4 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；

5.3.3.5 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）；

5.3.3.6 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。

5.3.4 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》。

5.3.5 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》。

5.3.6 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》。

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

5.4.1 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。

5.4.2 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）。

5.4.3 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**；

5.4.4 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）。

5.5 正版软件

5.5.1 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）。

5.6 网络安全专用产品

5.6.1 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。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.8 采购需求标准

5.8.1 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》。

5.8.2 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。**（在实际支付时，如遇县级以上人民政府出台针对该行业的指导价格，具体支付将根据政府指导价格调整并进行结算。）**

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。

28 电子招投标编制

28.1 电子招投标编制见《投标人须知资料表》。

29 其他

29.1 供应商中标后，须在 2 个工作日内提交纸质版投标文件 2 本，纸质版投标文件内容须与电子版投标文件完全一致。

29.2 若中标人在合同履行过程中引发“12345”热线投诉，应自行解决投诉事宜并承担由此引发的一切责任与后果。

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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、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（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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如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，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	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开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	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	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　异常低价处理

2.2.1　政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2.2　评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.2.3　评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似

产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**处理。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

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 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10%的扣除，用

扣除后的价格参加评审。

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

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

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

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

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

2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定

的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

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：技术方案得分高者为中标候选人。

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，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准
1	投标人类似项目案例	20	近 3 年（2023 年 9 月 1 日至投标截止时间止）承担的类似服务项目：每有一项业绩得 5 分，最多得 20 分。备注：投标人应提供合同首页、签字盖章页、合同金额页等关键页扫描件加盖单位公章，或中标通知书扫描件加盖单位公章，否则不予认可。
2	体系认证证书	3	1、具有有效的质量管理体系认证证书，得 1 分； 2、具有有效的环境管理体系认证证书，得 1 分； 3、具有有效的职业健康安全管理体系认证证书，得 1 分； 投标人提供相关证书复印件并加盖公章。
3	拟投入本项目的人员情况	6	具有独立高效的团队，人员经验丰富，安排合理充足，职责分工明确，得 6 分； 具有较完整的团队，人员经验较丰富，安排比较合理充足，职责分工较明确，得 3 分； 具有团队，人员经验较差，安排不合理欠缺，职责分工混乱，得 1 分； 未提供不得分。
4	对采购需求的理解	10	对本项目的需求理解准确深入、清晰细致，能提出符合实际情况的需求总结；很好得 10 分，较好得 6 分，一般得 3 分，不提供不得分。
5	项目整体服务方案	20	饭菜质量管理方案合理得 5 分； 饭菜质量管理方案较合理得 3 分； 饭菜质量管理方案一般得 1 分； 未提供饭菜质量管理方案得 0 分。
			餐厅卫生管理方案合理得 5 分； 餐厅卫生管理方案较合理得 3 分； 餐厅卫生管理方案 一般得 1 分； 未提供餐厅卫生管理方案得 0 分。
			设备实施维护方案合理得 5 分； 设备实施维护方案较合理得 3 分； 设备实施维护方案一 般得 1 分； 未提供设备实施维护方案得 0 分。
			食品卫生管理方案合理得 5 分； 食品卫生管理方案较合理得 3 分； 食品卫生管理方案一般得 1 分； 未提供食品卫生管理方案得 0 分。
6	服务质量保证措施	15	质量目标明确，有详尽可行的具体落实措施，适用规范、标准、质量检验办法及验收标准科学、准确、合理，得15分； 质量目标较明确，有可行的具体落实措施，适用规范、标准、质量检验办法及验收标准较科学、准确、合理，得10分； 质量目标基本明确，有可行的落实措施，适用规范、标准、

			质量检验办法及验收标准基本科学、准确、合理，得5分； 质量目标不明确，无可行的具体落实措施，得 0 分。
7	突发事件应急保障措施	10	结合项目特点，针对餐饮专业的场景，编制覆盖全面、可操作性、有效性强的应急处置方案得 10 分 应急方案覆盖全面科学详细，有一定的可操作性得 6 分； 应急处置方案覆盖基本全面合理，但不详细，操作性基本适应本项目需求，得 3 分； 方案无操作性、有效性或无方案得 0 分。
8	投诉处理方案	6	有投诉处理渠道，流程方案合理、完善，能闭环处理投诉，整体投诉处理方案优秀得 6 分； 有投诉处理渠道、流程方案较合理完善、能闭环处理投诉得 3 分； 有投诉处理渠道、流程方案合理不完善，但能闭环处理投诉得 1 分； 无投诉处理渠道或无提供方案 0 分。
9	投标报价	10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×10。 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。
合计		100	

第五章　采购需求

一、采购标的

1.标的名称：购买 2027 年食堂餐饮管理服务

2.数量：1

3.简要技术需求或服务要求：聘请第三方服务公司，提供食堂餐饮管理服务。

4.预算金额：项目预算金额：265 万元；项目最高限价：265 万元

5.服务对象：通州区张家湾镇人民政府工作人员、采购人允许在本单位就餐的其他人员等。

6.服务范围：

为通州区张家湾镇人民政府工作人员、采购人允许在本单位就餐的其他人员等提供工作日的早餐、中餐、晚餐服务。

（其他时间若需提供服务，另行协商）

7.用途：食堂餐饮服务外包

8.服务人数：餐厅日常保障 580 人就餐。

9.每餐服务时间：按采购人要求安排

二、商务要求

1.实施期限和地点

（1）实施期限（合同履行期限）：一年（具体时间以实际签订合同为准）。

（2）实施地点（服务地点）：北京市通州区张家湾镇人民政府

2.对供应商的要求

（1）要求指派的管理人员品行端正、作风正派、口碑较好且具备一定餐饮经营和管理经验具有《食品经营许可证》。

（2）要求具有符合法律、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工作流程。

（3）要求参加此次招标活动前三年，在经营活动中没有重大违法记录。

（4）要求具有良好的社会信誉和相关法规、政策及人力资源行业发展趋势的准确把握能力。

（5）要求公司须使用计算机信息系统对指派的履行餐饮服务义务的人员进行有效管理。

（6）要求中标人的工作人员由中标人自行管理，福利待遇、人员培训、人员住宿、体检、丧残疾病等所有费用均由中标人自行承担；中标人需承担经营场所范围内的独立法律责任。

（7）要求餐厅的食品加工卫生、防疫、就餐环境等必须按照《餐饮业和集体用餐配送单位卫生规范》执行，并达到国家规定的卫生标准。

3.付款条件（进度和方式）

支付方式为按季度拨付。经甲方完成相关资金支付手续，且乙方提交当季付款有效发票，待财政资金到账后结清本季度的服务费用，第四季度服务费用按甲方要求确定付款时间。

三、技术要求

（一）餐厅工作人员要求

根据北京市通州区张家湾镇人民政府餐厅工作实际，餐饮服务人员需满足以下条件：严格执行国家有关法律法规。接受相关部门的检查、监督和指导。上岗人员必须身体健康并持有健康证，不能带病工作。定期对餐厅工作人员进行体检，对未达标人员及时调换，并报采购人备案，服务保障总人数不低于 30 人。

要求餐厅工作人员在工作时间必须按着装标准，穿工作服、戴工作帽、戴口罩，搞好个人卫生；工作中使用文明用语，对客人服务要礼貌、热情、周到；员工宿舍要整齐规范，严禁在墙上乱贴、乱挂、乱画。严格遵守各项规章制度。

为保证饭菜、服务质量的稳定，要求供应商安排在本项目的主要厨师、服务人员应相对稳定。

要求有计划的开展员工培训，进行素质教育，不断提高其工作人员的技能水平和综合素质。

（二）服务要求

1、要求对所提供饭菜、食品在保证质量前提下，由厨师长负责每日进行食品成本核算。成本核算应本着降低成本、减少浪费的原则，保证饭菜营养搭配、价格合理、标准统一、口味符合菜系的基本要求，达到相应的技术水平，不得有人为浪费行为。

2、要求按时按点按质保证每日三餐供应。每周提前向采购人预报食谱，做到每周菜谱不重复，主荤、半荤、素菜合理搭配。

3、要求在安全管理方面投标人要安排专人负责设备的安全与管理，保证所有人受过专业培训，有健全的严格执行采购人指定的防范措施和管理制度，并责任到人。

4、要求每餐结束后要有专人检查设备、设施并作好记录。

5、要求保持餐厅及后厨整洁。主副食品操作台、灶台、售饭台、水池等要随用随擦，无污垢、无杂物；地面无污迹、无积水、无杂物；冰箱无血水、无异味；灶、餐、厨具及炊事机械设备无油迹，摆放整齐；主副食品库无蝇、无鼠、无蟑、无尘，物品摆放整齐有序，标签分明。

6、要求保持餐厅、包间的整洁，每次使用后要及时打扫，地面无污迹、无杂物；餐桌椅面干净无尘。

（三）餐厅规章制度

1、要求餐厅工作人员按规范程序招聘、录用,按时上、下班,坚守工作岗位,服从管理员安排,遇事要请假。无故迟到、矿工按公司考勤制度实施,病、事假扣除当天工资(请假应事先向经理申请)。

2、树立全心全意为采购人服务的思想,讲究职业道德。文明服务,态度和蔼,主动热情,礼貌待人,热爱本职,认真负责。

3、要求养成良好的工作习惯,各种厨具、餐具要固定放置,使用完毕后及时放回原处,各种物品不随处乱放。

4、要求爱护公物。使用锅炉、压面机等械具要严格遵守操作规程,清洗餐具、厨具要细心细致。

5、要求餐厅管理员、厨师长要把好食品质量关和成本关。严禁腐烂、变质食物进入公司;经理要做到物品进出帐目清楚,程序分明;厨师长要不断钻研业务,多动脑筋,做到饭熟菜香,味美可口，并根据季节及饭菜特点、准备足够的饭菜,一方面使饭菜浪费度降低到最小,又不会使饭菜不够吃。

6、要求做好餐厅安全工作，制定餐厅设备安全操作规定。

（1）使用电器不准赤脚和湿手操作。

（2）不准用水和湿毛巾擦电源开关箱，插座及电器外壳，不准随意移动电器设备、不准随意改变电器功能、不准私自乱搭乱拉电线、电源。

（3）不能用水冲洗带电源的墙壁。

（4）电动设备不使用时要切断闸刀电源，必要时要拔掉插头，并将插头挂起，不得放在地下接触水源。

（5）如发现任何导电过热，冒火花，有异味，物件有漏电现象，电机有异常噪音或插座松动，应立即切断电源，并告知公司，请电工维修。

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

（7）下班时应切断餐厅和餐厅一切电器设备电源及水龙头。

（8）发生火灾时，紧急切断电源，并拨报火警电话 119。

（9）发现有人触电应立即施救，一定要当机立断，首先设法使触电者立即脱离电源，迅速拔掉插头拉掉开关切断电源，并拨打 120 及时进行抢救。

7、做好餐厅卫生工作。工作期间必须穿工作服,注意做好食品卫生,餐具卫生,环境卫生,个人卫生工作,如有咳嗽、腹泻、发烧、呕吐等疾病,应向餐厅管理员请假暂离工作岗位。

8、餐厅工作人员既要分工负责,又要团结协作,真诚待人,语言文明,工作期间不争吵,不打闹。

（四）管理措施

1、要求严把进货关。坚持杜绝来路不明的各种货源进入餐厅。做到分工具体，责任明确，由专人负责进货，定点进货。不合格的菜、肉、鱼、油、佐料等，坚决不要。

2、要求严把处理关。进入餐厅的蔬菜，在细加工之前，一定要摘好洗净，在干净的水池中清洗 3 遍以上，然后，转入干净的清水中浸泡半个小时以上。在细加工之前，做到生熟食品分开，容器分开，工作区分开，杜绝交叉感染。保证煮熟、煮烂，严格按照食品卫生规定加工食品，保证让采购人吃得放心，吃得舒心。

3、要求保证做到不合格或霉坏变质的食品不上柜，剩余饭菜不上柜，加工失误(过生或过糊)的饭菜不上柜。

4、要求工作人员要讲究仪容仪表。上班期间必须穿戴工作服，并做到衣冠整齐，干净卫生。同时，必须保持个人卫生，勤洗手、勤剪指甲。

5、要求搞好室内卫生，不准有蚊、蝇现象。保证碗、筷餐前消毒，(煮沸和用特定消毒措施处理)做到无水垢、油垢现象。确保卫生安全。

6、要求厨房要保持设备整齐划一。工作台、餐具、炊具、地面、墙面按时消毒，干净无异物。冰箱保持干净卫生，分档分类存放食物(生熟分开、肉类、鱼类、海鲜类等分档分类保存)。

7、要求工作人员须服从分配，尊敬公司领导和员工，爱岗敬业，尽职尽责。

8、严格劳动纪律，不迟到，不早退，态度和蔼。上班期间严禁干私活、接朋会友、带小孩，严禁脱岗、串岗、打闹及其他不文明的语言和行为。严禁在公共场所乱扔杂物、烟头，随地吐痰，聚众喝酒等。

9、要求全体工作人员都应熟练掌握消防安全常规常识，严格执行消防安全标准，确保不出问题。要作到人走灯灭，人走水停。

（五）服务承诺

为营造良好的就餐环境，为采购人提供卫生、可口的工作餐，餐厅全体员工须郑重承诺：

1、严把质量关，确保食品安全。严格执行《中华人民共和国食品安全法》，所有原辅材料均从正规渠道购买或者招标，关注有效期，杜绝假冒伪劣产品和过期、变质食品，肉类及水产类食品必须有检疫合格证。菜品清洗、烹饪加工，以及餐具清洗消毒等，严格按照相应的流程和规范进行。

2、严把卫生关，确保餐具卫生。对餐具认真清洗消毒：餐盘高温消毒后进行干燥，餐勺必须在蒸煮后才能使用，汤碗清洗消毒后再放入消毒柜中进行二次处理。

3、整洁卫生，环境舒适。餐厅的门窗每天清洁，桌椅餐后及时清洁，做到窗明几净。主动接受并积极配合卫生防疫部门、上级主管部门的监督检查，以积极的心态，真诚地欢迎并接受广大员工的监督。

4、持证上岗，定期体检。坚持先体检再培训，培训考核合格后才能上岗的原则，对身体、服务和技能不适宜的员工要及时调离。

5、营养均衡，品种多样。对每周的菜谱进行公示，在公司确定的费用标准内，根据季节和时令特点合理地进行营养搭配，在保证营养均衡的同时，力争做到品种多样，并尽力满足多数员工的口味。

6、提高标准，文明服务。耐心听取，虚心接受员工的批评、意见和建议，做到有则改之，无则加勉。

（六）卫生保障管理制度

1、食品卫生管理

（1）原料的取用、发放，应本着先进先出先用的原则，以防止日久变质。

（2）操作时要分台、分池操作，以免交叉污染；蔬菜类要按一拣、二洗、三切、四浸泡的顺序操作。

（3）直接入口食品不得手直接拿取，包装纸的食品，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，以防止中毒。

（5）生、熟食品要分冰格子存放，以防熟制食品受到污染，并经常检查，以免变质。冬天放在外面，应用洁净白布盖住，夏天放在冰箱里。

（6）冰箱、冰柜应经常冲洗，保持清洁干净，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，并要保持洁净。

（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。

2、餐具用品卫生管理

（1）餐具必须保持清洁卫生，用后要做到一洗二刷三冲四消毒。

（2）菜盆、汤盆、盆具、汤碗等用餐后，先将里面的残存物清理干净，加洗洁精洗涤，然后再用清水冲洗，再放入消毒柜内进行消毒，消毒后取出放在餐车上并保持干净，用白布盖好，以防灰尘。

（3）餐具柜和售饭车应经常用洗洁精洗涤干净，餐具摆放整齐，关紧柜门。

（4）刀、墩、板、桶、盆、筐、灶、锅、抹布等厨具要每餐清洗,保持厨具的清洁。

（5）厨具和餐具要固定摆好。

3、环境卫生

（1）周围环境应打扫干净，下水沟要常疏通，泔水桶加盖，废物袋扎口。

（2）积极贯彻除四害要求，消灭苍蝇、蚊子、老鼠、蟑螂等害虫，在餐厅周围早晚打灭蝇药水，晚上要将食品盖好以防虫咬。

（3）餐厅和各操作间地面保持干净，四壁无尘，窗明地净。

（4）不乱倒垃圾，不乱倒污水。

（5）门窗应有防蝇设施，室内经常保持通风。

4、厨房卫生管理

（1）厨房各种用品、用具，用后必须及时清洗干净。冰箱（柜）内存放物品要分袋存放，定期清理。

（2）切生熟食品的砧板要分开使用。

（3）洗菜池、洗肉池、洗厨具池要分开，不得混合使用。

（4）炉灶、配料台、工作台在完工后要予以擦拭，确保干净整洁。

（5）仓库物品要摆放整齐，保持室内空气流通，以防止物品发霉变质。

5、个人卫生

（1）餐厅工作人员要做到“四勤”勤洗手,剪指甲；勤洗衣服,被褥；勤洗澡、理发；勤换工作服。

（2）上班前应整容，穿工作服、戴工作帽，做到仪容整洁，不得佩戴首饰上班。

（3）在工作前及处理食品原料后、便后要用肥皂及流动清水洗手，直接用手接触入口食品之前(如抓粉条、切菜、加工面粉等)应用热水消毒。

（4）定期检查身体状况，如患有传染性疾病，不应接触食品。

（七）突发事故的处理预案

在发生突发事件、事故时，使所有相关人员生命财产得到保护，控制事态的进一步扩大、恶化，将损失降到最低，特制定本方法。

1、适用范围

适用于餐厅发生火灾、特别传染病类（如“非典”等）、三名以上就餐人员出现食物中毒迹象，伤亡事故、突然停水、餐厅员工意外严重缺员、哄抢扰乱供餐秩序等情况下的管理与控制。

2、职责和权限

餐厅成立特别应急小组，由经理、厨师长组成。

（八）相关验收要求

甲方按照乙方承诺的就餐服务质量标准、安全管理、设备管理、人员管理等方面进行监督考核，对未达到标准的方面，经甲方核实确认，在季度结算费用时扣除本季度服务费的5%作为对乙方的处罚。如乙方在就餐服务质量标准、安全管理、设备管理、人员管理等方面均比较优秀，甲方可以考虑给予适度奖励，奖励标准及具体内容由双方另行签订补充协议约定。

满足合同中其他相关规定。

第六章　　拟签订的合同文本

合同协议书

第一章 总则

第一条 合同当事人

委托方（以下简称甲方）：

受委方（以下简称乙方）：

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，为保证通州区张家湾镇人民政府职工用餐及相关会议接待用餐的需求，甲方将通州区张家湾镇人民政府餐饮服务委托给乙方，由乙方为甲方完成日常的就餐服务。为明确双方权利义务，经双方友好协商订立本合同。

第二条 餐厅服务情况

1、服务对象：_____。

2、服务形式：_____。

3、餐厅服务范围：

为通州区张家湾镇人民政府工作人员、甲方允许在本单位就餐的其他人员等提供工作日的早餐、中餐、晚餐服务。

（其他时间若需提供服务，另行协商）

4、服务地点：北京市通州区张家湾镇人民政府。

5、服务要求：见招标文件第五章《采购需求》。

第三条 食品安全及卫生

1、乙方必须严格按照食品安全和餐饮服务方面的法律法规、政府规章和行业标准提供安全、卫生、健康的就餐环境和餐饮服务，并以相关法律法规取得《食品经

营许可证》及其他相关证照。

2、乙方应依据国家法律法规、政府规章、行业标准，并结合甲方机关食堂的具体情况制定食品安全卫生管理制度，经甲方审核确认后予以实施。

3、乙方必须确保加工生产、储藏的制成品、半成品及所使用的原材料和加工过程符合国家及行业的食品安全和卫生标准。乙方应每天对食品卫生进行监控并实行留样制度。

4、乙方选派的工作人员必须符合国家和北京市政府关于从事餐饮服务职业的健康要求，乙方应培训并教育其工作人员自觉遵守执行相关食品安全卫生管理制度，并配备专业食品安全检查监督人员负责监督检查相关规章制度的落实情况。

5、乙方必须按照合同确定的食品安全及卫生质量标准执行。

第二章 合同期限

第四条 本委托服务管理期限为_____，自_____至_____止。

第三章 合同价款及支付方式

第五条 本项目合同价款暂定为_____（小写：_____元），此费用即为乙方完成本合同约定工作所需的全部费用，包括但不限于乙方配备的所有人员工资、社会保险费用等，除此之外甲方不再向乙方支付其他任何费用。

支付方式为按季度拨付。经甲方完成相关资金支付手续，且乙方提交当季付款有效发票，待财政资金到账后结清本季度的服务费用，第四季度服务费用按甲方要求确定付款时间。

第六条 甲方按照乙方承诺的就餐服务质量标准、安全管理、设备管理、人员管理等方面进行监管，对未达到标准的方面，经甲方核实确认，在季度结算费用时扣除本季度服务费的5%作为对乙方的处罚。如乙方在就餐服务质量标准、安全管理、设

备管理、人员管理等方面均比较优秀，甲方可以考虑给予适度奖励，奖励标准及具体内容由双方另行签订补充协议约定。

第七条 如本项目的资金性质为财政性资金或者本项目资金来源于政府投资，甲乙双方对本合同的付款条件达成共识并做出如下约定：甲方在收到财政资金或者政府专项拨款并通过评审、审计、批复后应及时按照合同的约定向乙方支付合同价款，但因财政资金或者政府专项资金拨付延迟或者资金拨付后未通过评审、审计、批复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，付款时间相应顺延，且不构成甲方的违约行为，乙方不得因此追究甲方违约责任。

第四章 双方权利和义务

第八条 甲方权利义务

1、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、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并予以实施。

2、甲方有权要求乙方更换不合格厨师和服务人员。对甲方要求更换人员的，乙方应在一周内并且无条件调换完成。甲方有权要求乙方更换菜肴品种，有权提出符合食品卫生及健康的要求，乙方应根据甲方之要求予以修正，以达到就餐者的需求、适应及菜肴品种多样化，保证供餐服务水平。

3、餐厅财务账目由甲方全权负责，并对餐厅的业务往来进行财务管理。

4、甲方为乙方员工提供餐饮、住宿及办公场所。

5、甲方负责售饭系统维护、修理、零件更换以及餐卡的补充。

6、如因乙方管理不善，造成甲方经济损失或管理失误或责任事故的，甲方有权

单方终止本合同，并追究乙方的经济和法律责任。

7、本合同的解释权归甲方所有。

第九条 乙方权利义务

1、乙方负责全体餐厅人员的培训工作，包括但不限于餐厅的规章制度、员工素质、专业技能等方面。

2、乙方负责餐厅规章制度的贯彻执行及对其工作人员执行规章制度的情况进行督导。

3、乙方负责科学合理配备区域经理和餐厅的厨师长、厨师及餐厅人员，人员岗位配置应报甲方核准、备案。配备的餐厅经理应按甲方要求协调处理工作中的相关问题。

4、乙方所聘用人员必须具有身份证、健康证等相关证件。所有办证费用由乙方自理，并向甲方提供相关证件原件及复印件（健康证需原件）。

5、乙方聘用人员的社会保险费、公积金、体检费用、乙方的公众责任险等所有费用，均由乙方负责。

6、乙方协助甲方负责餐厅内的安全生产、食品卫生以及防火、防盗、防事故（食物中毒）工作，并责任到人。

7、乙方或者乙方配备的工作人员无论何种原因发生的工伤、病残、伤亡等事故及劳动纠纷，均由乙方自行全部承担相关的法律责任和由此产生的经济损失，甲方不承担任何责任。

8、乙方应在签订合同的同时向甲方提供其公司的管理制度、岗位职责、人员职业资格证书等文件的复印件，以便甲方核准、备案。

9、乙方协助甲方负责厨房设备的安全使用与保洁，爱护各种设备设施，并委派

专人管理，发现问题应及时向甲方报修，并填写餐厅维修记录表。若乙方人员不及时报修，由此造成的损失应由乙方承担。若因乙方造成设备丢失或人为因素致使设备损坏必须更换的，由乙方按照原价赔偿或者更换相同品牌相同质量的设备。

10、厨房器具消毒要符合卫生防疫部门检测标准，每次使用后应刷洗干净，并码放整齐。

11、餐具每餐使用后必须按照流程进行消毒，并按规定摆放整齐。定期接受卫生监督部门的检测，且检测结果必须达标。若检测结果不达标，乙方应承担违约责任。

12、乙方应严格按照国家和北京市关于节能减排及垃圾分类的标准和要求，配合甲方有效合理地做好节能(水、电、燃气)工作及垃圾分类工作，节约粮食，防止浪费。

13、乙方应保证为甲方配备的所有工作人员每天应按时到岗，若到岗人数不全，甲方有权按照实际缺少人数扣除劳务费，若乙方任何一位工作人员累计 3 次不能按时到岗或者工作人员累计 3 次到岗人数不齐，甲方有权解除本合同并要求乙方承担违约责任。

14、乙方及乙方工作人员必须提供给甲方真实的健康证，若健康证是伪造的或者存在其他问题，甲方有权解除本合同并要求乙方承担违约责任。

15、乙方应先于收到服务费之前向甲方提供服务费正式发票。

16、合同履行期间，乙方不得利用甲方机关食堂的场地和设备对外承揽餐饮业务。

17、乙方无权对外转让、出租、抵押和出售甲方资产。

18、为确保本合同履行，乙方应建立健全或制定保密制度，乙方及其工作人员

对在甲方机关食堂工作期间直接或间接接触或了解到甲方及其工作人员的工作、会议情况及相关文字、图像及其他相关资料信息负有保密义务。

19、乙方提供的所有服务均应符合国家、北京市的行业标准及相关规范。

20、乙方须按照甲方要求进行烹饪加工，在服务期间必须保证甲方工作用餐、公务接待用餐、延时加餐及加班人员用餐的服务和管理工作。因乙方原因不能保证甲方上述要求并且给甲方造成损失的，乙方要承担相应的赔偿责任。

21、乙方必须无条件做好甲方要求其应做的与本服务有关的其他工作。

22、乙方应认真履行招标文件规定的各项义务和投标文件中的各项承诺。

23、严格落实市、区及甲方各项防疫规定。

第十条 乙方应在环境卫生方面做到

1、乙方应保持餐厅及后厨整洁。主副食品操作台、灶台、售饭台、水池等要随用随擦，无污垢、无杂物；地面无污迹、无积水、无杂物；冰箱无血水、无异味；灶、餐、厨具及炊事机械设备无油迹，摆放整齐；主副食品库无蝇、无鼠、无蟑螂、无尘，物品摆放整齐有序，标签分明。

2、乙方保持餐厅、包间的整洁，每次使用后要及时打扫，地面无污迹、无杂物；餐桌椅面干净无尘。

3、若由于乙方或者乙方工作人员原因导致甲方人员食物中毒，乙方应为此承担全部责任，并赔偿甲方所有损失。

第十一条 就餐服务

1、乙方对其所提供饭菜、食品在保证质量前提下，由厨师长负责每日进行食品成本核算。成本核算应本着降低成本、减少浪费的原则，保证饭菜营养搭配、价格合理、标准统一、口味符合菜系的基本要求，并达到相应的技术水平。

2、乙方应保证按时按点供应每日三餐。每周提前向甲方预报食谱，做到每周菜谱不重复，主荤、半荤、素菜合理搭配。

第十二条 人员管理

1、乙方应严格执行国家有关法律法规的规定。接受相关部门的检查、监督和指导。上岗人员必须身体健康并持有健康证，且无任何传染病，亦不能带病工作。定期对餐厅工作人员进行体检，对未达标人员应于 24 小时内予以调换，并报甲方备案。对例行检查中发现的问题要及时解决。如因乙方工作管理工作失误，被有关执法部门罚款，费用由乙方承担。

2、餐厅工作人员在工作时间必须按着装标准，穿工作服、戴工作帽、戴口罩，搞好个人卫生；工作中使用文明用语，对客人服务要礼貌、热情、周到；员工宿舍要整齐规范保持整洁，严禁在墙上乱帖、乱挂、乱画。严格遵守各项规章制度。

3、为保证饭菜、服务质量稳定，乙方安排在本餐厅的主要厨师、服务人员应相对稳定。如发生人员变动须征得甲方同意，调入的人员应按照甲方的要求选配符合技术等级的人。

4、乙方应有计划的对其配备给甲方餐厅的人员开展员工培训，并进行素质教育，使其配备的人员不断提高技能水平和综合素质。

5、乙方针对甲方工作环境的特点，制定相应的管理工作制度和规定，并切实抓好落实。要加强对工作人员的管理教育，任何人员未经允许可不得将食品成品、半成品、原材料带出操作间，将其他物品带出甲方机关食堂；一经发现处以该物品购置价两倍以上的罚款。

第十三条 安全管理、设备管理

1、安全管理方面。乙方要安排专人负责设备的安全与管理，保证所有人员受过

专业培训，应严格执行甲方制定的防范措施和管理制度，并责任到人。

2、每餐结束后乙方应安排专人检查设备、设施并做好记录。同时按照甲方对设备维护保养的要求保护设备、设施。排烟系统、蒸箱要每天擦拭并保持清洁；煤气灶具定期检查、保养；电器饮具要每天进行清洁保养，并随时检查电气线路。

第十四条 乙方及乙方人员对甲方提供的值班宿舍及床具、餐厨具、餐桌椅、餐具等设施只能用于为甲方及甲方许可的人员提供服务，不得用作他处。在合同期内乙方要遵守对设备的操作、保管、保养得有关规定，如出现丢失或损坏(除自然损坏外)，应承担照价赔偿或修复更换的责任。乙方应要求其员工遵守宿舍管理规定，做好安全用电，防火防盗等工作，防止出现安全责任事故，若因乙方工作人员原因导致安全责任事故，所有责任均由乙方承担，若由此给甲方造成损失的，乙方应赔偿甲方所有损失。

第五章 双方应遵循的原则

第十五条 违约责任

1、甲方没有按照合同约定支付劳务费用的，乙方应予以书面催告，甲方收到书面催告后应予以书面说明逾期付款的理由，否则，甲方应按照劳务费季度总额的0.01%向乙方支付违约金。

2、若乙方或乙方工作人员提供给甲方的健康证是伪造的，或者健康证是真实的但其内容是虚假的亦或健康证存在其他问题，视为乙方违约，甲方有权解除合同，同时乙方应按照本协议总价款的 100%向甲方支付违约金。若由此造成其他损害的，乙方承担所有赔偿责任。

3、若乙方拖欠其工作人员工资，导致劳资纠纷等事宜，所有责任乙方承担，同时，甲方有权解除本合同，并要求乙方按照本合同总价款的 100%向甲方支付违约金。

若由此造成甲方损失的，还应赔偿甲方遭受的全部损失。

4、因乙方原因引起食物中毒等食源性疾病的发生或其他事故由乙方承担全部责任，并承担由此而引起的全部经济损失，同时甲方有权解除本合同，并要求乙方承担违约责任，乙方应按照本合同总价款的 100%向甲方支付违约金。

5、乙方提供的管理服务质量为达到本合同约定或不符合甲方要求的，视为乙方违约，甲方有权解除合同，同时乙方应按照本协议总价款的 30%向甲方支付违约金。若由此造成甲方损失的，还应赔偿甲方遭受的全部损失。

6、乙方擅自变更经甲方备案确认的本合同工作人员，视为乙方违约，甲方有权解除合同，同时乙方应按照本协议总价款的 30%向甲方支付违约金。若由此造成甲方损失的，还应赔偿甲方遭受的全部损失。

7、乙方擅自将甲方机关食堂餐饮管理服务整体或部分管理委托给第三方经营的，视为乙方违约，甲方有权解除合同，同时乙方应按照本协议总价款的 30%向甲方支付违约金。若由此造成甲方损失的，还应赔偿甲方遭受的全部损失。

8、乙方违反本合同第九、十、十一、十二、十三条规定的，视为乙方违约，甲方有权解除合同，同时乙方应按照本协议总价款的 30%向甲方支付违约金。若由此造成甲方损失的，还应赔偿甲方遭受的全部损失。

9、若乙方违反本合同其他条款（已经约定违约责任的除外）约定的，视为乙方违约，甲方有权单方解除本合同，同时乙方应按照本协议总价款的 30%向甲方支付违约金，并赔偿由此给甲方造成的其他经济损失。

第十六条 合同解除

1、本合同履行期间，双方协商一致可解除本合同；

2、乙方有下列情形之一的，甲方可以单方解除本合同：

（1）乙方未履行本合同的约定，发生相关责任事故或安全事故、食品安全等事故；

（2）乙方违反法律法规，受到政府行政部门处罚，或媒体披露或产生不良社会影响，影响履约能力的；

（3）影响甲方职工正常就餐，经甲方三次书面劝告无效；

（4）损坏餐厅设施设备，在甲方提出的合理期限内未修复；

（5）因乙方破产或乙方产生其他债务导致不能履行合同的；

（6）乙方或者乙方工作人员提供给甲方伪造的健康证；

（7）乙方及其乙方工作人员违反本合同的其他约定的；

（8）因不可抗力致使合同无法履行的；

（9）因本合同服务内容发生重大变化，使合同无法继续履行。

因以上原因甲方单方解除合同的，自乙方收到甲方解除合同通知之日起本合同解除，甲方通知方式包括但不限于：甲方将解除通知书张贴于乙方工作人员居住宿舍门口、餐厅、厨房、或者乙方负责人办公室门口等，以上情形均视为自张贴之日起乙方收到甲方的解除通知。

第十七条 本合同到期即终止。

第十八条 在合同执行期间，甲乙双方如对合同内容需要修订或补充，应本着公正、公平的原则进行协商。达成的书面文书作为本合同的补充条款。补充条款与本合同具有同等法律效力。

第十九条 合同执行期间，如发生不可抗力致使合同无法履行时，双方应按照法律规定及时协商处理。

第二十条 其它

1、本合同未尽事宜，双方可本着公正、公平原则协商解决。如协商不成，任何

一方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

2、本合同一式四份，甲乙双方各执二份，具有同等法律效力。

3、本合同未尽事宜双方可协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

4、本合同自甲乙双方法定代表人或授权委托人签字（或盖章）并加盖公章（或合同章）之日起生效，若为授权代表人签字的需提交授权代表人身份证复印件及授权委托书原件作为本合同附件留存。

5、合同附件为本合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力：

甲方（盖章）：
法定代表人或代表人签字（或盖章）：
日 期：

乙方（盖章）：
法定代表人或授权代理人签字（或盖章）：
日 期：

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，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。

（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（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（北京市通州区张家湾镇人民政府）的（购买2027年食堂餐饮管理服务）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日　期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

□不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日　期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明（不适用）

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：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期___年___月___日

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　（不适用）

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：
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（如有）

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、内容以投标文件及合同为准。

六、 _____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

七、 _____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

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

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

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

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

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

十、 其他约定（如有）：_____。

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

联合体牵头人名称：_____　　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**投标无效**。

2.联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1　投标书（实质性格式）

投标书

致：_____（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____　　传真_____

电话_____　　电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2　授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字或盖章）：_____

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）（签字或盖章）：_____

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：_____

序号	投标人名称	投标报价（元）	合同履行期限	服务地点	备注

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4　投标分项报价

4-1 投标报价说明

（1）所有投标均以人民币为计价货币。

（2）投标报价是指投标人按照本招标文件规定的条件，履行本合同文件规定的全部义务所发生的全部开支，以及利润、税金和投标人认为其它需要报出的费用等各种费用的综合报价，并考虑了应承担的风险。

（3）特别提醒：本项目如遇县级及以上人民政府出台针对该行业的指导价格，具体支付将根据政府指导价格调整并进行结算。

4-2 投标分项报价表

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	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。

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，未选择投标无效）： **□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，则应在本表中对偏离项逐一列明，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。）					

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，**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　本国产品标准证明文件（本项目不适用）

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1.（产品名称 1）[1]，生产厂为（厂名）[2]，厂址为（生产厂址）。（产品名称 1）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）[3]。（产品名称 1）的（关键组件）[4]在中国境内生产。（产品名称 1）的（关键工序）[5]在中国境内完成。

2.（产品名称 2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称 2）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）。（产品名称 2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称 2）的（关键工序）在中国境内完成。

……

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的规定。据此承诺如下：

为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例为_____%。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。

2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。

3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

8　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（北京市通州区张家湾镇人民政府）的（购买2027年食堂餐饮管理服务）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

□不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日　期：

9　拟分包情况说明

拟分包情况说明 （不适用）

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（盖章）：_____

日期___年___月___日

分包意向协议　（不适用）

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。

10　招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

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”。

10-2 拟用于本项目的团队负责人及主要成员情况一览表

序号	姓名	年龄	职务	身份证号	类似项目业绩	本行业工作年限

附：须提供负责人、主要人员相关资料的复印件，并加盖单位公章

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

10-3 供应商类似业绩一览表

序号	项目名称	客户单位名称	客户联系方式	合同额（元）	合同签署日期	与本项目需求类似内容	项目状态

注：1、本表可采用横向纸张方向布局；

2、承揽的类似项目是指已结束或正在实施的项目。

3、近三年类似业绩：是指 2023 年 9 月 01 日至投标截止之日的类似项目业绩。

4、后附合同关键页和盖章页加盖单位公章。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权委托代理人：（签字或盖章）

日期：

11 技术方案部分（具体的服务方案及服务承诺）

包括但不限于以下板块：

1. **对采购需求的理解**
2. **项目整体服务方案**
3. **服务质量保证措施**
4. **突发事件应急保障措施**
5. **投诉处理方案**