

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：2026年平谷区机关事务管理服务中心四  
大家、社会服务中心、机关中心餐饮服务  
项目

项目编号：0686-2611QE054946Z

招 标 人：北京市平谷区机关事务管理服务中心

招标代理机构：北京国际贸易有限公司

# 目 录

目 录.....	2
第一章 投标邀请.....	3
第二章 投标人须知.....	8
第三章 资格审查.....	30
第四章 评标程序、评标方法和评标标准.....	36
第五章 采购需求.....	49
第六章 拟签订的合同文本.....	58
第七章 投标文件格式.....	91

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1.项目编号：0686-2611QE054946Z

2.项目名称：2026年平谷区机关事务管理服务中心四大家、社会服务中心、机关中心餐饮服务项目

3.项目预算金额：人民币 1155.102903 万元，最高限价（如有）：人民币 1155.102903 万元

4.采购需求：

包号	标的名称	采购预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
/	2026年平谷区机关事务管理服务中心四大家、社会服务中心、机关中心餐饮服务项目	1155.102903	1项	食材质量标准、食品安全标准、供应服务标准、安全生产标准、从业人员要求等其他服务标准，须符合有关法律法规及本市本区政策要求，落实采购人餐饮外包服务管理制度等有关标准。

注：投标人必须针对每包内的所有内容进行投标，不允许拆分投标。

5.合同履行期限：期限为3年，合同1年1签。

6.本项目是否接受联合体投标：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

本项目专门面向中小企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承

接。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：无。

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：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：投标人须具有有效的《餐饮服务许可证》或《食品经营许可证》。

### 三、获取招标文件

1.时间：2026年5月19日至2026年5月26日（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：供应商持CA数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4.售价：0元。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026年6月9日9点00分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

### 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、支持乡村产业振兴等，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 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 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。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的**投标无效**。

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。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

### 1.招标人信息

名称：北京市平谷区机关事务管理服务中心

地址：北京市平谷区府前街7号

联系方式：侯成良 010-89959951

### 2.招标代理机构信息

名称：北京国际贸易有限公司

地址：北京市朝阳区建外大街甲三号

联系方式：liangchi@cbwtc.com

### 3.项目联系方式

项目联系人：梁驰、赵齐霁

电话：010-85343437/3384



## 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/包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目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：_____。

条款号	条目	内容				
4.1	样品	<p>投标样品递交：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不需要</p> <p><input type="checkbox"/>需要，具体要求如下：</p> <p>(1) 样品制作的标准和要求：_____；</p> <p>(2) 是否需要随样品提交相关检测报告：</p> <p><input type="checkbox"/>不需要</p> <p><input type="checkbox"/>需要</p> <p>(3) 样品递交要求：_____；</p> <p>(4) 未中标人样品退还：_____；</p> <p>(5) 中标人样品保管、封存及退还：_____；</p> <p>(6) 其他要求（如有）：_____。</p>				
5.2.5	标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2026年平谷区机关事务管理服务中心四大家、社会服务中心、机关中心餐饮服务项目</td> <td>餐饮业</td> </tr> </tbody> </table> <p>详见《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。</p>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	2026年平谷区机关事务管理服务中心四大家、社会服务中心、机关中心餐饮服务项目	餐饮业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
2026年平谷区机关事务管理服务中心四大家、社会服务中心、机关中心餐饮服务项目	餐饮业					
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有，具体情形：_____。</p>				

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：</p> <p>人民币 19.99 万。</p> <p>投标保证金收受人信息：</p> <p>投标保证金可以采用下列形式之一提交：</p> <p>（1）支票 （2）汇票 （3）本票 （4）金融机构、担保机构出具的保函 （5）汇款</p> <p>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招标代理机构。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<b>投标无效</b>。</p> <p>建议投标人采用汇款形式递交投标保证金。</p> <p>投标人须使用投标人单位账户在投标截止时间前汇入招标代理机构指定的账户。招标代理机构指定的保证金收款账户信息如下：</p> <p>开户名（全称）：北京国际贸易有限公司</p> <p>开户银行：北京农商银行总行营业部</p> <p>银行账号：2000000311990</p> <p>特别提示：请在交易附言或备注栏中注明本项目的项目编号。</p>
12.7.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p>

条款号	条目	内容
		<p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：</p> <p>(1) 在投标有效期内，投标人擅自撤销投标的；</p> <p>(2) 中标人不按规定与招标人签订合同的；</p> <p>(3) 中标人不按规定提交履约保证金的；</p> <p>(4) 中标人擅自放弃中标的。</p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算不少于 90 日历天。
22.1	确定中标人	<p>中标候选人并列的，招标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：_____；</p> <p>(2) 允许分包的比例：_____；</p> <p>(3) 分包履行的内容或者比例超出上述规定的，<b>投标无效</b>。</p> <p>(4) 其他要求：</p> <p>1) 分包承担主体应具备的资质条件：_____。（如有特殊资质</p>

条款号	条目	内容
		<p>要求据实填写)</p> <p>2) 若项目或相关采购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,须按本招标文件第七章《投标文件格式》一、资格证明文件格式第 2-2 项及其附件提交投标文件相应内容;非因以上原因而允许分包、且投标人拟进行分包的,须按本招标文件第七章《投标文件格式》二、商务技术文件格式第 8 项提交投标文件相应内容。</p> <p>3) 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号)文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的,小微企业不得将合同分包给大中型企业,中型企业不得将合同分包给大型企业。</p> <p>4) 分包承担主体不得再次分包。</p>
25.6	政采贷	<p>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”。</p>
26.1.1	询问	询问送达形式:书面形式
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式:</p> <p>同第一章《投标邀请》中“七、对本次招标提出询问,请按以下方式联系”中的联系方式。</p>

条款号	条目	内容														
27	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/> 招标人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 中标人</p> <p>收费标准：</p> <p>以每个包的中标金额为计算基数，采用差额定率累进方式计算，具体收费标准见下表：</p> <table border="1" data-bbox="624 752 1407 1256"> <thead> <tr> <th>中标金额（万元）</th> <th>费率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 以下</td> <td>1.5%</td> </tr> <tr> <td>100-500</td> <td>0.8%</td> </tr> <tr> <td>500-1000</td> <td>0.45%</td> </tr> <tr> <td>1000-5000</td> <td>0.25%</td> </tr> <tr> <td>5000-10000</td> <td>0.1%</td> </tr> <tr> <td>10000-100000</td> <td>0.05%</td> </tr> </tbody> </table> <p>缴纳时间：中标人须一次性向招标代理机构缴纳代理费。</p> <p>缴纳方式：电汇</p> <p>接收采购代理服务费的银行账号：同投标保证金账号。</p>	中标金额（万元）	费率	100 以下	1.5%	100-500	0.8%	500-1000	0.45%	1000-5000	0.25%	5000-10000	0.1%	10000-100000	0.05%
中标金额（万元）	费率															
100 以下	1.5%															
100-500	0.8%															
500-1000	0.45%															
1000-5000	0.25%															
5000-10000	0.1%															
10000-100000	0.05%															
<b>其它补充事宜</b>																
<p>1. 投标人在投标过程中相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与投标人名称全称相一致的标准公章，如使用投标专用章或其它印章，须提供特别说明函，明确该投标专用章或其它印章作为直接参与投标时相关投标文件的签章、及业务合作伙伴参与投标时授权函的签章，其效力等同于公章（该特别说明函须同时加盖投标人公章和投标人投标专用章或其它印章）。使用非标准公章，未附有效的特别说明函的，其<b>投标无效</b>。</p>																

条款号	条目	内容
		<p>2. 如在招标各环节中出现投标人提供虚假材料谋取中标等违法行为，相关情形将被上报财政部门，并按政府采购相关规定处理。</p> <p>《中华人民共和国政府采购法》第七十七条，供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：</p> <p>（一）提供虚假材料谋取中标、成交的；</p> <p>（二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；</p> <p>（三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；</p> <p>（四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；</p> <p>（五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；</p> <p>（六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。</p> <p>供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。</p>

## 投标人须知

### 一 说 明

- 1 招标人、招标代理机构、投标人、联合体
  - 1.1 招标人、招标代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的招标代理机构。本项目招标人、招标代理机构见第一章《投标邀请》。
  - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向招标人提供货物、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，以一个投标人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 投标人提供的货物、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，投标人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 招标人拟采购的产品属于品目清单范围的,招标人及其委托的招标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(GB 15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品。其中,国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品,否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况,从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品,并以“无线局域网认证产品政府采购清单”(以下简称清单)的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号,由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。
- 5.4.2 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，应当根据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，投标人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，招标人或招标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 招标人或招标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导致通知延迟或无法通知的，招标人或招标代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

## 三 投标文件的编制

### 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

### 10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成，投标人应分别编制并包装。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，招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
- 11.3 招标人不得向投标人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招标代理机构。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 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。
- 12.6 招标人、招标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，经投标人同意后招标人、招标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，招标人或招标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投标人操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 招标人及招标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 投标人应当在招标公告中规定的截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

16.2 招标人、招标代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止时间。在此情况下，招标人、招标代理机构和投标人受投标截止时间制约

的所有权利和义务均应当延长至新的截止期。

## 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、修改或者撤回通知招标人或招标代理机构。
- 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 招标人或招标代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用电子交易平台。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为投标无效。
- 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 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标人、招标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。招标人、招标代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

### 19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

### 20 评标委员会

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

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，招标人和招标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 招标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，由招标人或者招标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。招标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 招标人或招标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 中标通知书对招标人和中标投标人均具有法律效力。中标通知书发出后，招标人改变中标结果的，或者中标投标人放弃中标项目的，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 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

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，招标人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，招标人将废标理由通知所有投标人。

## 25 签订合同

25.1 中标人、招标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 中标人拒绝与招标人签订合同的，招标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招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 招标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招标人负责，分包投标人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》载明的形式送达招标人或招标代理机构。

26.1.2 招标人或招标代理机构对投标人依法提出的询问,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,以书面形式向招标人、招标代理机构提出质疑。招标人、招标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,招标人、招标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,中标人须一次性向招标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，招标人或招标代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

### 二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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。</p>	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、资格审查阶段招标人或招标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、重大税收违法失信主体、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，由招标人或招标代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》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。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》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。</p>	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>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。</p> <p>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。</p>	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》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>4、联合体中有同类资质的投标人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投标人确定资质等级。</p> <p>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投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>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。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	<p>提供《联合协议》<b>原件</b></p> <p>格式见《投标文件格式》</p>
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》
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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招标文件。 注：如本项目接受联合体，且投标人为联合体时，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；
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，且投标人拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》

	(如有)	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	<p>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：</p> <p>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；</p> <p>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）</p> <p>3) 国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品；</p> <p>4) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，投标人应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。</p>
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，不存在损害招标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	投标文件未含有招标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开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- 有，具体规定为：\_\_\_\_\_
- 无，按下述 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 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。

### 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，由招标人或者招标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）：当投标人因核心产品相同、综合评分相同或投标报价相同时将被优先推荐为中标候选人。

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）：当投标人因核心产品相同、综合评分相同或投标报价相同时将被优先推荐为中标候选人。

#### 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：评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分及投标报价均相同的，按技术部分得分由高到低规则排列，技术得分也相同的，随机抽取。

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）的全部中标候选人，起草并签署评标报告。

## 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，有向招标人、招标代理机构或者有关部门报告的职责。

## 二、评标标准

### 1、商务部分（30分）：

序号	评分因素	评分标准	分值
1	类似项目业绩	投标人近五年（2021年1月1日至今）具有与本项目类似的餐饮服务项目业绩，每有一个得2分，满分10分。 审核依据：投标人须提供有效的合同复印件，内容至少包括合同首页、建设内容页、签字盖章页。	10
2	拟派人员证书	①拟派厨师长具有有效的技师（含）以上厨师证书，且具有10年（含）以上工作经验的，完全满足得2分，否则不得分； ②拟派团队人员（厨师长除外）每有一个厨师具有有效的高级（含）以上厨师证书的得2分； ③拟派团队人员（厨师长除外）每有一个厨师具有有效的高级（含）以上面点师证书的得2分； 审核依据：第②和③项满分为18分。投标人须提供有效的厨师或面点师证书复印件、健康证复印件和近6个月内投标人为厨师缴纳的任意1个月的社保证明复印件。	20

2、技术部分（60分）：

序号	评分因素	评分标准	分值
1	餐饮服务方案	<p>投标人应针对第五章采购需求进行餐饮服务方案阐述：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足招标要求，得 15 分；</li> <li>● 方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得 11 分；</li> <li>● 方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得 7 分；</li> <li>● 方案的应答仅部分满足招标要求，得 3 分；</li> <li>● 方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得 0 分。</li> </ul>	15
2	菜谱设计方案	<p>投标人应针对第五章采购需求进行菜谱设计方案阐述：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足招标要求，得 15 分；</li> <li>● 方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得 11 分；</li> <li>● 方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得 7 分；</li> <li>● 方案的应答仅部分满足招标要求，得 3 分；</li> <li>● 方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得 0 分。</li> </ul>	15

3	突发事件 处理方案	<p>投标人应针对第五章采购需求进行突发事件处理方案阐述：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足招标要求，得 8 分；</li> <li>● 方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得 6 分；</li> <li>● 方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得 4 分；</li> <li>● 方案的应答仅部分满足招标要求，得 2 分；</li> <li>● 方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得 0 分。</li> </ul>	8
4	安全保障 方案	<p>投标人应针对第五章采购需求进行安全保障方案阐述：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足招标要求，得 8 分；</li> <li>● 方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得 6 分；</li> <li>● 方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得 4 分；</li> <li>● 方案的应答仅部分满足招标要求，得 2 分；</li> <li>● 方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得 0 分。</li> </ul>	8

5	卫生防疫方案	<p>投标人应针对第五章采购需求进行卫生防疫方案阐述：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足招标要求，得 8 分；</li> <li>● 方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得 6 分；</li> <li>● 方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得 4 分；</li> <li>● 方案的应答仅部分满足招标要求，得 2 分；</li> <li>● 方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得 0 分。</li> </ul>	8
6	人员配置及培训方案	<p>投标人应针对第五章采购需求进行人员配置及培训方案阐述：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足招标要求，得 6 分；</li> <li>● 方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得 4 分；</li> <li>● 方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得 2 分；</li> <li>● 方案的应答仅部分满足招标要求，得 1 分；</li> <li>● 方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得 0 分。</li> </ul>	6

### 3、价格部分（10分）：

序号	评分因素	评分标准	分值
1	投标报价	<p>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《评标程序、评标方法和评标标准》2.4及2.5。</p> <p>价格分采用低价优先法计算。</p> <p>满足招标文件要求且经评审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</p>	10

---

## 第五章 采购需求

一、采购目标：解决区四大家、社会服务中心、机关中心办公区职工用餐问题。

二、采购要求：

食材质量标准、食品安全标准、供应服务标准、安全生产标准、从业人员要求等其他服务标准，须符合有关法律法规及本市本区政策要求，落实采购人餐饮外包服务管理制度等有关标准。

三、项目概况

（一）服务期限：

期限为3年，合同一年一签。

（二）服务范围：

中标人按照采购人要求为各办公区工作人员提供餐饮（工作餐、招待餐、夜宵餐）服务，包括且不限于以下内容：食材采购、食材加工、餐饮供应、餐厅保洁等。

（三）供餐方式：

工作餐：早、中、晚餐、晚间食堂实行自助餐形式，其他供餐方式根据甲方需求确定。

公务接待餐：采取自助餐或半自助餐两种方式。

（四）服务时间：

早餐：7:15——8:30            午餐：11:15——13:00

晚餐：夏季 17:45——18:30    冬季：17:15——18:00

---

晚间食堂：夏季 18:30——22:00 冬季:18:00——22:00

(四) 用餐人数:

为办公区约 1600 余人提供餐饮服务。

#### 四、服务标准

(一) 餐费标准:

1. 工作餐标准: 22 元/天/人, 其中: 早餐 6 元, 午餐 14.5 元, 晚餐 1.5 元。  
由两部分构成: 单位负担部分, 每人每天 16 元 (早餐 4.5 元/人、午餐 11.5 元/人);  
个人负担部分, 每人每天 6 元 (早餐 1.5 元、午餐 3 元, 晚餐 1.5 元), 按照实际  
刷卡人数加付 10%的损耗费用。

2. 晚间食堂标准: 每人每天 3 元, 以实际发生计费, 全部由个人负担。

(二) 菜品种类:

早餐: 春夏季: 菜品 3 凉 1 热、3 种主食、鸡蛋 1 种、1 汤 1 粥;

秋冬季: 菜品 2 凉 2 热、3 种主食、鸡蛋 1 种、1 汤 1 粥;

午餐: 3 凉 (1 荤 2 素) 4 热 (2 荤 2 素)、4 种主食、1 汤 1 粥、1 种水果或酸  
奶;

晚餐: 2 凉 (1 荤 1 素) 2 热 (1 荤 1 素)、2 种主食、1 汤 1 粥。

晚间食堂: 1 菜 1 主食。

每周三前乙方将菜谱报甲方综合保障科审批执行。如需更改菜谱, 甲、乙双方协商  
一致后执行。。

(三) 菜品质量及食材要求:

---

1. 根据就餐人员需要与季节变化，经常调剂饭菜品种、花样，做到烹调方法多样化，在节假日期间根据实际改善伙食。

2. 从业人员应按照操作规程进行食品加工，不断提高烹饪技术，使饭菜成品达到色、香、味、形俱全，营养丰富，标准投料。

3. 热菜供餐时保持温度，所供食品保证质量。

4. 按照科学的食品营养进餐概念安排食谱。每周三前中标人将下周菜谱报采购人综合保障科审批执行。如需更改菜谱，中标方需按照采购人要求执行。

（四）食材质量标准、食品安全标准、供应服务标准、安全生产标准、从业人员要求等其他服务标准，须符合有关法律法规及本市本区政策及采购人要求，落实采购人餐饮外包服务管理制度及有关要求。

## 五、对中标人的要求

（一）中标人必须具备餐饮服务有效资质证件及餐饮项目管理工作经验；

（二）中标人公司的组织机构、食品安全、人员培训等管理体系健全；

（三）中标人派驻餐饮管理服务项目的服务人员均需提供正规医疗机构出具的健康检查证明；

（四）中标人与本项目的从业人员直接签订劳动合同，缴纳各项保险、住房公积金、发放工资、加班费等各项工资，负责劳资及工伤等劳动关系的处理。

（五）中标人向采购人派驻的服务人员，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、固定资产等的安全使用和管理。

（六）中标人负责原材料采购，确保原材料质量符合食品安全要求；主要食材应按采购人要求进行采购，包括但不限于粮油、肉蛋类、奶制品、禽类、调料、蔬菜、饮料、

---

水果、快餐品、水产类等产品的品牌、生产商等。

（七）中标人负责餐厅的运营服务，按合同约定为采购人指定人员提供工作日及节假日的早餐、午餐、晚餐、晚间食堂，并根据采购人要求提供相关服务。

（八）满足采购人有关餐饮服务的其它要求，如重要会议、活动等需外派的餐饮接待任务。

（九）中标人进驻采购人时，应认真清点、记录采购人配置的所有设备设施，双方签字确认后交接。

（十）合同履行期间，中标人负责采购人所提供设备设施的保管和使用责任，负责设备烟道（外表）和下水道等设施的日常维护、保养、清洗等具体工作；合同终止后，除自然损耗外，上述设备设施中标人应如数完好交还采购人，因为中标人的责任造成损坏、丢失的，中标人应照价赔偿。因中标人管理不善、使用不当，设备设施带病工作出现任何安全生产事故，由中标人承担全部责任。

（十一）中标人应按照有关法律法规、行业管理，以及采购人的要求，建立健全公司的食品安全、生产安全、消防安全、环保安全等规章制度，成立相应的组织机构，做好所属人员的培训和管理，配齐相关的设备设施，制订详尽的应对突发事件预案，并负责组织落实；如因中标人管理不善引发的安全生产事故，由中标人承担全部责任。

（十二）中标人应确保按照采购人的要求和标准提供服务，应保证其工作人员遵守各项法律法规，遵守采购人各项规章制度及管理规定，加强安全管理，节约能源资源、精细高效服务。

（十三）中标人应按采购人指定的通道运送货物、垃圾等，运送过程中要保持地面、墙壁等环境卫生清洁。

（十四）中标人须严格按照国家、北京市、采购人有关规定和标准，负责食品、餐

---

具、用具等的洗涤、消毒和留样。一切由于不符合有关规定和标准引发的安全事故均由中标人承担全部责任。中标人应严格实行食品留样制度，每餐样品保存期为 48 小时，便于采购人和有关部门对其进行卫生检验。样品合格，检验费用由采购人负责。样品不合格，检验费用由中标人负责，同时积极配合采购人和有关部门跟进调查。

（十五）采购人就餐员工用餐吃出异物时，中标人负责及时妥善处理，由此给当事人造成的一切损失、损害、赔偿，由中标人承担全部责任。

（十六）未经采购人书面同意，中标人不得擅自停止营业，不得超范围经营。不得改变采购人提供的设施设备用途，不得改变或破坏房屋结构，否则损失由中标人承担。

（十七）如遇停电、停水、停气或厨房设备设施损坏等情况，中标人不能正常生产经营时，双方应及时通知对方，并充分合作，及时采取补救措施，确保正常供餐。

（十八）中标人应按照有关法律法规，与采购人签订保密承诺书、安全承诺书，教育和管理从业人员强化思想意识，严格遵守采购人的相关制度。

（十九）中标人应严格落实采购人有关节约能源资源的管理措施。认真做好禁止餐食浪费、严格垃圾分类、厨余垃圾减量等工作，并积极配合采购人开展有关的宣传教育。

（二十）中标人如出现临时情况不能正常提供服务时，应立即通知采购人，并协助采购人做好应急处理措施。

（二十一）为采购人采购食品、调料、蔬菜、饮料、粮油、水果、奶制品、快餐品、肉蛋类、禽类、水产类等物品，应当从正规厂家进货，严格遵守冷链食品要求，保证“三证”（营业执照、卫生许可证、产品合格证）齐全，并附有卫生防疫部门的检验票。杜绝质次价高和假冒过期食品进入采购人餐厅。

（二十二）中标人负责采购人所提供设备设施的日常维修、维护工作。设备维修由中标人向采购人提出维修申请，采购人同意后方可维修，维修费用由采购人据实向中标

---

人支付；购买新设备由采购人负责；厨杂用具（包括但不限于炒锅、炒菜勺、盛餐勺、饭夹、锅铲、菜墩、刀具等易损耗厨杂用品）由中标人负责购买；

（二十三）中标人必须做好防火责任重点管理，根据相关法律、法规规定的清理频次（不低于每 2 个月 1 次）主动对灶台、烟罩、油烟净化器、排油烟管道等厨房设备进行定期清洗，控制价含清洗费。

（二十四）中标人必须对餐厅、操作间等风险区域进行不低于每月一次的病媒生物防治工作，提高有害生物防治效果，防止相关疾病传播，控制价含防治费。

## 六、中标人的人员及档案管理

### （一）人员要求

中标人从业人员应当符合以下要求：

1. 中标人从业人员上岗前应进行政审，确保人员政治合格，品行端正，身体健康，无违法犯罪记录，具备忠于职守、尽职尽责的职业道德和操守。

2. 中标人从业人员应接受过相关专业知识培训，其中主管级以上人员应具有 5 年以上同等岗位工作经历，且在其管理过程中未有不良记录。

3. 中标人从业人员应当具备相应的餐饮保障服务技能；专业技术人员应当取得相应的专业技术证书或者职业技能资格证书，定期组织从业人员进行法律法规、安全知识、专业技能等培训。

4. 中标人从业人员需服从甲方统一管理。中标人需对从业人员进行岗前培训，使其熟知甲方服务标准及餐饮评分标准。接受安全生产与保密教育，签订安全生产责任书和保密承诺书，培训合格后上岗。所有从业人员必须持有平谷区卫生系统认可的健康证等必要证件，甲方有权对其从业人员进行资格审查。

---

5. 中标人从业人员工作时需统一着装，规范服务，语言文明，仪容仪表整洁，服务主动热情，不得与就餐人员发生口角、打架等行为。

6. 中标人聘请的厨师应熟练掌握并运用主要菜系制作、主要面点、食品、冷荤制作、主要配制方法等。

7. 中标人派驻的从业人员始终为中标人雇员，中标人为其承担一切雇主责任。中标人从业人员如自中标人离职，中标人应第一时间通知甲方。如因中标人未尽通知义务导致甲方承担用人单位责任、雇主责任及其他责任的，甲方有权向中标人追偿，自应付费用中直接扣除。

## （二）安全档案管理

中标人安全档案管理应当符合以下要求：

1. 建立健全和不断完善安全档案及各类安全管理制度，设置专职的安全档案管理员。

2. 保证日常管理中各类安全档案资料齐全，分类成册，以便查阅。

3. 做好各类设备设施、炊事机械、厨具、餐具等的日常、节假日的安全生产工作的巡查、检查、运行记录表的存档，以便查阅。

4. 做好各类安全设施设备的检查、检测报告的存档工作，以便查阅。

5. 做好中标人从业人员人事档案存档、管理工作，包括但不限于以下内容：从业人员应聘信息登记表、身份证复印件、照片、职称/技能证书、体检报告、劳动合同、保密承诺书、安全生产责任书、安全培训教育记录等。

6. 建立健全本单位安全组织机构，定期组织开展安全专项会议，协调解决安全问题记录并做好记录，以便查阅。

---

7. 组织制定项目安全应急救援预案，定期组织演练并做好记录，以便查阅。

8. 发生突发事故事件时，立即向甲方报告事故信息，组织应急响应。建立突发事故事件台账并做好记录，以便查阅。

## 七、安全防控要求

1. 中标人负责落实安全生产主体责任，建立健全各项安全生产制度，特别是要明确消防、交通、燃气、电力、供水、供热、一氧化碳中毒、机械伤害、有限空间、涉爆粉尘、特种作业等方面安全管理措施和应急预案，强化日常监管，发现安全隐患及时整改，并将隐患和整改情况上报中心，待中心会同有关部门验收合格后方可继续开展工作。要加强对从业人员日常安全教育，督促、指导从业人员落实办公、居住场所和生活环境中的安全防范措施。中标人因不落实安全生产主体责任发生事故、导致人员伤亡、造成财产损失的，采购人有权终止合同，并由中标人承担全部责任。

2. 中标人负责保障从业人员的薪酬按时足额发放，落实社会保险等有关待遇。必须依法依规缴纳税款，严禁偷税、漏税等不法行为。中标人不落实治欠保支措施，造成从业人员出现信访等不稳定因素，且为采购人造成不良影响的，采购人有权终止合同，并由中标人承担全部责任。如因中标人拖欠工资、欠付材料费等引发信访、12345 投诉、围堵采购人等事件的，中标人应在 48 小时内处理完毕；如中标人未予处理完毕的，采购人有权先行自应付中标人合同款中扣除相应金额支付对方，后续事项中标人自行解决。前述事件发生一次，采购人即有权解除合同。

3. 中标人要严格落实中央、北京市、平谷区生态环境保护的各项措施和工作要求，强化垃圾分类、扬尘、噪音、油烟净化、重柴机车管控等工作，严禁出现噪音污染、损毁绿化植被、污染地下水、超标准排放污染物等各类破坏生态环境的行为。严禁随意倾倒餐厨、生活、有害等垃圾。中标人出现违法违规处理各类垃圾行为，采购人有权终止合同，并由中标人承担全部责任。

---

4. 根据《北京市餐饮经营单位安全生产规定》《北京市大气污染防治条例》《中华人民共和国民法典》及治安防火条例的有关规定，中标人必须将烟罩、排油烟管道纳入防火责任重点管理，根据相关法律规定的清理频次主动对灶台、烟罩、油烟净化器、排油烟管道等厨房设备进行定期清洗，每次清洗后出具行业管理部门认可的油烟清洗报告并报采购人。

5. 根据《国家病媒生物密度控制水平系列标准》（GB/T27770-2011、GB/T 27771-2011、GB/T 27772-2011\GB/T 27773-2011）规定（C级）等相关法律法规的规定，中标人必须每月对餐厅、操作间等进行不低于一次的病媒生物防治工作，提高有害生物防治效果，防止相关疾病传播，保障就餐人员康健，确保机关餐厅病媒生物防御工作长期完好有效。

## **八、服务标准及要求**

餐厅服务标准：按照《中华人民共和国食品安全法》、《餐饮服务食品安全操作规范》及北京市食品安全的有关规定，根据采购人特定需求提供符合食品安全卫生的餐饮服务。

---

## 第六章 拟签订的合同文本

合同编号：

### 平谷区机关事务管理服务中心 四大家、社服及中心办公区餐饮项目 委托管理服务合同

甲方：北京市平谷区机关事务管理服务中心

乙方：

签订地点：北京市平谷区

签订时间：\*年\*月\*日

---

**平谷区机关事务管理服务中心**  
**四大家、社服及中心办公区餐饮项目**  
**委托管理服务合同**

**甲方：北京市平谷区机关事务管理服务中心**

统一社会信用代码：12110226095352120R

法定代表人：

联系地址：北京市平谷区府前街1号

邮政编码：101200

联系电话：010-89959951

联系人：

开户行：北京农商银行平谷支行营业部

账号：

**乙方：**

统一社会信用代码：

法定代表人：

联系地址：

邮政编码：

联系电话：

---

开户行：

账号：

开户银行代码：

依据《中华人民共和国民法典》及其他相关法律法规和北京市的有关规定，甲乙双方遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，为明确双方权利、义务和责任，经友好协商，就甲方将所辖的四大家、社会服务中心及机关中心办公区餐饮服务项目委托给乙方管理的有关事宜达成一致意见，形成如下委托管理服务合同：

#### 第一条 项目概况

一、项目名称：四大家、社服及中心办公区餐饮项目委托管理服务合同（以下简称办公区）。

二、项目内容：乙方按照甲方要求为办公区工作人员提供餐饮保障服务。

三、项目地址：

四大家办公区：平谷区府前街 7 号

社会服务中心办公区：平谷区府前西街 17 号

机关中心办公区：平谷区府前街 1 号

#### 第二条 基本情况

一、服务内容

1. 乙方按照甲方要求为办公区工作人员提供餐饮服务，包括且不限于以下内容：食材采购、食材加工、餐饮供应、餐厅保洁、设备维修维护、烟道清洗、病媒防治、餐厅

---

安全管理等。

2. 服务范围：为办公区约 1600 余人提供餐饮保障服务。

3. 服务区域：办公区机关食堂

4. 供餐方式：早、中、晚、晚间食堂实行自助餐形式，其他供餐方式根据甲方需求确定。

5. 供餐时间：

早餐：7:15——8:30

午餐：11:15——13:00

晚餐：夏季 17:45——18:30

冬季：17:15——18:00

晚间食堂：夏季 18:30——22:00

冬季：1: :00——22:00

## 二、服务标准

1. 餐费标准：

(1) 工作餐标准：22 元/天/人。其中：早餐 6 元/人（个人负担 1.5 元，单位补贴 4.5 元）；午餐 14.5 元/人（个人负担 3 元，单位补贴 11.5 元）；晚餐 1.5 元/人，由个人承担，无补贴。个人部分按实际刷卡人数结算，单位补贴部分结算按照实际刷卡人数加付 10%损耗。

(2) 晚间食堂标准：3 元/人，由个人承担，无补贴，按实际刷卡人数结算。

2. 菜品种类：

(1) 早餐：

春夏季:菜品 3 凉 1 热、3 种主食、鸡蛋 1 种、1 汤 1 粥；

---

秋冬季:菜品 2 凉 2 热、3 道主食、鸡蛋 1 种、1 汤 1 粥;

(2) 午餐:

2 凉(1 荤 1 素)6 热 (1 主荤 2 半荤 3 素)、4 道主食、1 汤 1 粥、

1 种水果或酸奶;

(3) 晚餐:

2 凉 (1 荤 1 素) 2 热 (1 荤 1 素)、2 道主食、1 汤 1 粥;

(4) 晚间食堂: 2 个小菜、1 道主食。

每周三前乙方将下周菜谱报甲方主管科室审批同意后执行。如需更改菜谱, 甲、乙双方协商, 经甲方主管科室同意后执行。

3. 乙方在食材质量标准、食品安全标准、供应服务标准、安全生产标准、从业人员管理要求等其他有关机关食堂的管理服务标准, 必须符合与餐饮管理行业有关的法律法规及本市本区的有关政策及甲方的管理要求, 严格落实甲方餐饮外包服务管理等方面的管理制度或有关要求。

### 第三条 合同起止时间

自 202\*年\*月\*日至 202\*年\*月\*日止。

在采购人预算获批准, 中标服务公司在上一年度考核中无重大过错并考核合格, 且无其他影响合同签署的情况下, 采购人可视服务情况与其续签下一年度服务合同(最多续签两次且累加服务期限不超过三年)。考核不合格或采购人不满意, 采购人将不再续签下一年度合同, 中标服务公司应无条件同意, 并不得提出补偿要求。

### 第四条 合同价款

---

合同暂定价款为：\*\*\*元（人民币大写：\*），实际结算金额依据实际发生的费用，以甲方审核结果确定。合同价款包括：乙方为甲方提供本合同项下服务所涵盖的所有费用，包括但不限于人工费、食材费、低值易耗费、突发事件及临时性保障费用、运营服务费、税费等。主要费用如下：

一、四大家费用标准如下：

1. 人工费：\*元/年（人民币大写：\*），即每月\*元（人民币大写：\*）。此费用包含乙方派驻不低于 33 名（含项目主管、厨师、面点、杂工等）所有从业人员劳务费用（包括但不限于工资、五险一金、补贴及福利费用等相关全部费用支出），见附件 1。

2. 大餐厅食材费：按照餐费标准以实际人脸识别或刷卡数据，由乙方及甲方主管科室确认的数据进行计算。

3. 小餐厅食材费：标准为 50 元/人/天，工作日按照 20 人/天计算食材费，节假日按照 10 人/天计算食材

4. 费低值易耗费：\*元/年（人民币大写：\*），即每月\*元（人民币大写：\*），由乙方统筹用于购买日常洗涤用品、消毒剂、餐巾纸、卫生纸、保鲜膜、塑料袋、清洁球、煲汤袋、垃圾袋、手套等餐饮服务相关消耗用品以及垃圾清运费。该费用为固定费用，合同期内不予增加或变更。

5. 暂定突发事件及临时性保障费用：\*元/年（人民币大写：\*整），即每月\*元（人民币大写：\*整）。此费用用于包含全区突发事件、大型会议、重要节日、重大活动及其他临时性保障餐费等情况。未发生以上内容，此项费用不予支付。如发生以上内容，结算金额按照甲方审核金额进行支付。

6. 运营管理费：上述 1-5 项费用总和 \* 8%。

---

7. 税费：人工费 \* 6.6%。

8. 设备维修费：维修费用由甲方据实向乙方支付，每季度支付一次。设备维修由乙方方向甲方提出维修申请，采购人同意后方可维修；乙方未经甲方同意维修设备产生的费用，甲方不予支付。

9. 油烟管道清洗费：\*元/年（人民币大写：\*），即每月\*元（人民币大写：\*），该费用为固定费用，合同期内不予增加或变更。

10. 病媒生物防治费：\*元/年（人民币大写：\*），即每月\*元（人民币大写：\*），该费用为固定费用，合同期内不予增加或变更。

以上费用合计\*元，人民币大写：\*。

二、社会服务中心标准如下：

\*

三、机关中心标准如下：

\*

## **第五条 结算支付方式及周期**

一、工作餐采取刷脸形式统计就餐人员，约定时间核对结算。公务接待费由接待单位向乙方据实支付。

二、甲方以转账或支票的方式向乙方支付相关费用。乙方账户变更的应及时通知甲方，因此导致未能收到合同款的，甲方不負責任。

三、双方结算周期为自然月；双方于每月最后一天之后的 10 日内核对上月费用，核对无误后乙方开据票据，甲方收到票据核验无误后 10 日内付款。遇节假日或其他原

---

因需顺延时，双方协商解决。如经核对有异议，甲方先就无异议部分支付相应费用，乙方不得因此中断服务。如乙方未能与甲方核算或者未能提供正式发票的，甲方有权延迟付款且不承担延迟付款的违约责任，乙方应当继续为甲方提供餐饮服务。

四、甲方每季度或每三个月为一周期进行审核，审减或增加部分，自下期应付费用中直接扣除或增加。

五、双方确认本合同所需资金来源为财政拨款，如因财政资金未拨付到位导致甲方未能按时付款的，付款期限顺延；甲方财政资金拨付到位、具备付款条件后通知乙方，乙方向甲方出具符合要求的发票。如遇封账、财政资金未拨付到位或其他非因甲方主观故意导致的付款延迟，甲方不承担违约责任。如本合同纳入财政审计或其他审计范围，以审计结果为最终合同价款。

六、甲方付款前乙方应当为甲方提供符合要求的发票，否则甲方有权拒绝付款且不承担违约责任。（甲方支付金额为含税金额，以付款时法律规定的税率标准为准）。

## **第六条 甲方权利和义务**

### **一、甲方权利**

1. 甲方有权制定和修改就餐标准、就餐方式及餐饮服务质量等标准。
2. 甲方有权对人工费、食材采购、耗用等情况进行测算审核，审减部分将予以调减相应服务费用。
3. 甲方有权单独或双方共同参与确定满意度调查方式、调查对象、统计方法等调查活动，并定期委派相关人员了解满意度情况，如满意率不足 90% 的，甲方有权要求乙方限时整改。
4. 甲方有权对乙方食品安全、环境卫生、服务质量、安全生产、客户满意度等进行

---

季度综合考评，考核成绩 90 分（含）以下的，每发生一次乙方向甲方缴纳违约金 5000 元（人民币大写：伍仟元整），自下月应付合同费用中扣减，连续两个季度考核成绩 90 分（含）以下的，甲方有权增加违约金金额或解除合同，由此造成的一切损失均由乙方承担。

5. 甲方有权依照国家、北京市的有关法律法规，会同平谷区有关部门，对乙方日常服务开展食品安全、餐厨卫生、食材安检、消防安全、防疫防控等方面工作情况进行监督检查，并责令乙方对存在的问题限期整改。

检查内容包括但不限于以下内容：

（1）主副食品的加工、制作、供餐情况；

（2）餐厅、厨房、食品库、冷库（冷链管理）、灶具、厨具、炊具、餐具、食材和乙方从业人员及办公、休息场所的环境卫生情况；防鼠、防蟑、防蝇、防蚊等情况以及乙方从业人员的个人卫生情况等；

（3）各岗位从业人员持有效的健康证等证件情况；

（4）水、电、气、热、机械、灶具、厨具、炊具、餐具等的安全管理、使用和消防安全、有限空间作业等情况。

6. 甲方有权定期召开双方联席会议，安排布置、协商督促有关工作，乙方项目管理人员或主要负责人员应积极参加，并认真落实会议精神。

7. 甲方有权根据实际情况随时提出口头或者书面的合理且具体的工作要求，有权要求乙方制定相关工作方案并监督落实。

8. 甲方有权对乙方开展服务的各环节进行监督，发现乙方在饭菜质量、饮食供应、环境卫生、服务质量、成本核算、质价不符、食材浪费等方面存在的问题，有权要求乙

---

方限期整改，乙方应积极落实。

9. 甲方有权对乙方所购物品进行实物与相关票据、合格证、检疫证等方面的核验，对不符合标准的物品，甲方有权要求乙方退货，一切费用和损失由乙方承担。同时，甲方有权对乙方出现以上问题进行处罚直至解除合同。

10. 甲方有权要求、督导乙方在食品安全、生产安全、应急管理等方面建立健全组织机构和工作制度，有权要求乙方定期组织教育培训、应急演练，并检查员工实操情况，确保各项安全措施落实到位。

11. 对乙方出现的问题和隐患，甲方有权对乙方未进行有效整改、限期整改不到位或经甲方催告仍未落实整改的情况进行处罚。每发生一次，乙方向甲方缴纳违约金10000元（人民币大写：壹万元整），自下月应付合同费用中扣减，发生三次，甲方有权解除合同，由此造成的一切损失均由乙方承担。

12. 甲方有权要求乙方更换不符合甲方工作要求的从业人员，乙方应当于24小时内予以更换。如乙方拒绝更换或者怠于更换的，甲方有权对乙方进行处罚直至解除合同。

13. 甲方有权对乙方的工作进行监督，提出意见或者建议，乙方应当根据甲方意见进行整改并将整改情况报甲方检验。

14. 甲方有权对乙方在办公区机关食堂内开展的公务接待餐、重要活动及突发事件保障用餐、外送配餐、参会人员工作餐接待等相关的就餐任务进行监督检查。

## 二、甲方义务

1. 甲方负责免费向乙方提供厨房、餐厅供乙方使用，并保证水、电、气、热、房屋、照明、制冷等设备设施正常使用。

2. 甲方负责免费向乙方提供厨房、餐厅所需的设备设施、炊事机械、厨具设备，乙

---

方应做好日常维护管理，做到合理、节约、高效使用。如因乙方管理不善、使用不当，造成甲方提供的设备设施、炊事机械、厨具、餐具等出现损毁或丢失的，一切费用和损失由乙方承担。

3. 甲方负责免费为乙方在本合同服务期限内提供办公场所和从业人员休息场所，为乙方从业人员和服务所需的车辆进出提供便利（仅限本合同约定内为甲方提供直接服务的人员及车辆）。

4. 甲方负责餐厅所需的设备设施、炊事机械、厨具设备淘汰、换新费用；水、电、气、热费用。

5. 甲方应当按时向乙方支付合同费用。

6. 由于甲方原因可能造成乙方不能按时提供餐饮服务的，甲方应提前通知乙方，甲乙双方应及时采取补救措施。

7. 合同期间，应甲方需要，乙方在餐厅中添加设施设备或进行改造装修的，须事先征得甲方书面同意并确认费用金额，所需费用由甲方承担。

8. 甲方应为乙方提供确需由甲方办理的生产经营所需的有关手续，因甲方未能提供有关手续致使乙方不能合法、按时生产经营或被有关部门处罚的，由甲方承担相应责任。

9. 当餐厅的就餐人数出现较大增加或减少时，甲方如知晓，应及时通知乙方；如甲方知晓且未及时通知乙方，甲方承担相应责任。

10. 甲方应协同乙方共同做好机关食堂用餐人员的就餐管理工作，引导用餐人员文明就餐、节约用餐，爱护餐厅财产，尊重乙方从业人员。

11. 如需增加本合同规定范围之外的服务，经双方协商一致后可签订补充协议。

---

## 第七条 乙方权利和义务

### 一、乙方权利

1. 在本合同期限内，乙方作为办公区机关食堂的唯一服务供应商，有权根据本合同及相关法律法规维护自身合法权益。
2. 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。
3. 乙方有权要求甲方按时支付合同费用。
4. 当乙方在餐厅服务保障过程中发现需与甲方沟通解决事宜时，乙方有权要求甲方及时协助处理，以便共同做好办公区机关食堂餐饮服务保障工作。
5. 根据有关法律法规及本合同约定，制订机关食堂日常管理各项规章制度并负责对自主聘请的从业人员进行培训，并做好培训记录留档备查。

### 二、乙方义务

1. 乙方必须具备餐饮服务有效资质证件及餐饮项目管理工作经验。
2. 乙方企业的组织机构、食品安全、人员培训等管理体系应健全。
3. 乙方派驻本合同所涉及项目的所有从业人员均需提供正规医疗机构出具的健康检查说明。
4. 乙方自主聘用与本合同所涉及项目的所有从业人员，并与其直接签订劳动合同，并为其支付和缴纳工资、各项社会保险、住房公积金、加班费等各项费用，负责工伤等劳动关系的处理。
5. 乙方向办公区派驻的从业人员，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、物资等的安全使用、管理和垃圾清运工作。

---

6. 乙方负责办公区机关食堂内餐食制作的米、面、食用油、肉类、各类菜品、饮品、水产品及调料等原材料采购，应确保采购的所有原材料质量符合食品安全要求，严厉杜绝以次充好、质次价高或过期食材进入办公区。乙方出现以上问题，甲方有权对乙方进行处罚直至解除合同。

7. 乙方负责机关食堂的日常运营服务与管理，按合同约定为甲方所辖办公区就餐人员提供工作日及节假日早餐、午餐、晚餐及晚间食堂，并根据甲方要求提供相关服务。

8. 乙方应满足甲方有关餐饮服务的要求，如重大活动、重要会议、突发事件等需外派的餐饮保障任务。

9. 乙方进驻甲方时，应认真清点、记录甲方配备的所有设备设施，双方核对后进行交接并签字确认。

10. 合同履行期间，乙方负责对甲方提供设备设施的负有保管和使用责任。负责设备烟道（外表）和下水道等设施的日常维护、保养、清洗等具体工作；乙方日常发现设备设施需维修更换的应及时通知甲方，否则由此造成的后果由乙方承担。合同终止后，除自然损耗外，上述设备设施乙方应如数完好交还甲方，因为乙方的责任造成损坏、丢失的，乙方应照价赔偿。因乙方管理不善、使用不当或未及时维修更换，设备设施带病工作出现任何安全生产事故，由乙方承担全部责任。

11. 乙方应按照餐饮行业有关的法律法规、行业管理规定以及甲方的要求，建立健全公司在食品安全、生产安全、消防安全、环保安全等方面的规章制度，成立相应的组织机构，做好所属从业人员的培训和管理，配齐相关的设备设施，制订详尽的应对突发事件预案，并负责组织实施；如因乙方管理不善引发的安全生产事故，由乙方承担相应责任及赔偿义务。

---

12. 乙方应按照餐饮行业有关的法律法规、行业管理规定及甲方的要求提供餐饮保障服务，应保证所属从业人员遵守各项法律法规，遵守甲方各项规章制度及管理规定，将甲方的餐饮服务标准、评分标准等对从业人员进行培训，加强安全管理，节约能源资源、精细高效服务。

13. 乙方应按甲方指定的通道运送各类货物、垃圾等，运送过程中要保持地面、墙壁等环境卫生清洁。乙方违规处理垃圾、未及时处理垃圾导致甲方受到相关部门处罚的，由乙方承担责任。

14. 乙方须严格按照国家、北京市、甲方有关规定和标准，负责食品、餐具、用具等的清洗、消毒和留样。一切由于不符合有关规定和标准引发的安全事故均由乙方承担全部责任。乙方应严格实行食品留样制度，每餐样品保存期不低于 48 小时，每份样品保存重量不低于 125g，便于甲方和有关部门对其进行卫生检验。

15. 甲方就餐员工用餐吃出异物时，乙方负责及时妥善处理，由此给当事人造成的一切损失、损害、赔偿，由乙方承担全部责任，同时甲方有权根据问题对乙方进行相应处罚直至解除合同。

16. 未经甲方书面同意，乙方不得擅自停止保障任务，不得超范围提供服务。不得改变甲方提供的设施设备用途，不得改变或破坏房屋结构，否则损失由乙方承担。

17. 如遇停电、停水、停气或厨房设备设施损坏等情况，乙方不能正常生产经营时，双方应及时通知对方，并充分合作，及时采取补救措施，确保正常供餐。

18. 乙方应按照有关法律法规，与甲方签订保密承诺书，安全承诺书，教育和管理从业人员强化思想意识，严格遵守甲方的相关制度。

19. 乙方应严格落实甲方有关节约能源资源的管理措施。认真做好节约水电、禁止

---

餐食浪费、严格垃圾分类、厨余垃圾减量等工作，并积极配合甲方开展有关的宣传教育。如发生夜间整晚不关灯、不关空调、水龙头长流水、伙房水电燃气费用异常升高等浪费现象，甲方有权对乙方进行处罚。以上情况每发生一次，向甲方缴纳违约金 2000 元（人民币大写：贰仟元整），违约金自下月应付合同费用中扣减，发生三次以上的，甲方有权终止合同，由此造成的一切损失均由乙方承担。

20. 乙方如出现突发情况不能正常提供服务时，应立即通知甲方，并协助甲方做好应急处理措施。

21. 乙方采购的冷链食品，应当从正规厂家进货，严格遵守冷链食品要求，保证三证（营业执照、卫生许可证、产品合格证）齐全，并附有卫生防疫部门的检验票，杜绝质次价高和假冒过期食品进入甲方餐厅。乙方出现以上问题，甲方有权根据问题对乙方进行处罚直至解除合同。

22. 乙方从业人员在工作期间，致使甲方或者第三人人身、财产损害的，由乙方承担相应责任并负责承担赔偿责任。

23. 乙方应按照国家管理部门及甲方要求统一着工服上岗，负责所有从业员工工服费用。

24. 乙方不得以任何形式将本合同约定的权利、义务、责任转让给任何第三方，未经甲方书面同意，乙方不得随意变更项目负责人和项目法定代表人。

25. 乙方在办公区机关食堂内开展的公务接待餐、参会人员工作餐接待、制作外送配餐等相关的就餐任务时，必须向甲方主管科室进行报备。如发生未报备情况，甲方有权对乙方进行处罚直至解除合同。每发生一次向甲方缴纳违约金 10000 元（人民币大写：壹万元整），违约金自下月应付合同费用中扣减，发生三次以上的，甲方有权终止合同，

---

由此造成的一切损失均由乙方承担。经甲方同意的对外经营性配餐，甲方有权按照配餐总金额的 8%收取厨房水、电、气、热及设备的损耗费用，用于抵扣下月服务费用。

26. 乙方未经甲方书面同意，禁止在甲方管辖的集中办公区机关食堂内生产、加工、制作非保障性食材及菜品。如发生以上情况，甲方有权对乙方进行处罚直至解除合同。每发生一次向甲方缴纳违约金 5000 元（人民币大写：伍仟元整），违约金自下月应付合同费用中扣减，发生三次以上的，甲方有权终止合同，由此造成的一切损失均由乙方承担。

27. 乙方负责甲方所提供设备设施的日常维修、维护工作。设备维修由乙方向甲方提出维修申请，甲方同意后方可维修；购买新设备由甲方负责；厨杂用具（包括但不限于炒锅、炒菜勺、盛餐勺、饭夹、锅铲、菜墩、刀具等易损耗厨杂用品）由乙方负责购买。

28. 乙方应根据《北京市餐饮经营单位安全生产规定》《北京市大气污染防治条例》《中华人民共和国民法典》及治安防火条例的有关规定，必须将烟罩、排油烟管道纳入防火责任重点管理，根据相关法律规定的清理频次（不低于每 2 个月 1 次）主动对灶台、烟罩、油烟净化器、排油烟管道等厨房设备进行定期清洗，每次清洗后出具行业管理部门认可的油烟清洗报告并报甲方。

29. 乙方应根据《国家病媒生物密度控制水平系列标准》（GB/T27770-2011、GB/T 27771-2011、GB/T 27772-2011\GB/T 27773-2011）规定（C 级）等相关法律法规的规定，每月必须对餐厅、操作间等区域进行一次的病媒生物防治工作，提高有害生物防治效果，防止相关疾病传播，保障就餐人员康健，确保机关餐厅病媒生物防御工作长期完好有效。消杀作业用药，全部为国家有关部门批准的安全低毒药品。其中，灭鼠选用有效成分为溴敌隆、氟鼠灵，剂型为蜡块、颗粒剂的灭鼠剂；灭蟑选用欧扑得饵剂、有效

---

成分为高效氯氰菊酯的烟剂等；灭蚊蝇采用滞留喷洒和空间喷雾技术，使用有效成分为高效氯氟氰菊酯、高效氯氰菊酯、胺菊酯、氯菊酯、氯氰菊酯，剂型为微胶囊悬浮剂、水乳剂、微乳剂、可溶液剂、悬浮剂等的药剂。

## 第八条 人员及档案管理

### 一、人员要求

乙方从业人员应当符合以下要求：

1. 乙方从业人员上岗前应进行政审，确保人员政治合格，品行端正，身体健康，无违法犯罪记录，具备忠于职守、尽职尽责的职业道德和操守。

2. 乙方从业人员应接受过相关专业知识培训，其中主管级以上人员应具有 5 年以上同等岗位工作经历，且在其管理过程中未有不良记录。

3. 乙方从业人员应当具备相应的餐饮保障服务技能；专业技术人员应当取得相应的专业技术证书或者职业技能资格证书，定期组织从业人员进行法律法规、安全知识、专业技能等培训。

4. 乙方从业人员需服从甲方统一管理。乙方需对从业人员进行岗前培训，使其熟知甲方服务标准及餐饮评分标准。接受安全生产与保密教育，签订安全生产责任书和保密承诺书，培训合格后上岗。所有从业人员必须持有平谷区卫生系统认可的健康证等必要证件，甲方有权对其从业人员进行资格审查。

5. 乙方从业人员工作时需统一着装，规范服务，语言文明，仪容仪表整洁，服务主动热情，不得与就餐人员发生口角、打架等行为。

6. 乙方聘请的厨师应熟练掌握并运用主要菜系制作、主要面点、食品、冷荤制作、主要配制方法等。

---

7. 乙方派驻的从业人员始终为乙方雇员，乙方为其承担一切雇主责任。乙方从业人员如自乙方离职，乙方应第一时间通知甲方。如因乙方未尽通知义务导致甲方承担用人单位责任、雇主责任及其他责任的，甲方有权向乙方追偿，自应付费用中直接扣除。

## 二、安全档案管理

乙方安全档案管理应当符合以下要求：

1. 建立健全和不断完善安全档案及各类安全管理制度，设置专职的安全档案管理员。
2. 保证日常管理中各类安全档案资料齐全，分类成册，以便查阅。
3. 做好各类设备设施、炊事机械、厨具、餐具等的日常、节假日的安全生产工作的巡查、检查、运行记录表的存档，以便查阅。
4. 做好各类安全设施设备的检查、检测报告、油烟清洗报告、病媒生物防治台账的存档工作，以便查阅。
5. 做好乙方从业人员人事档案存档、管理工作，包括但不限于以下内容：从业人员应聘信息登记表、身份证复印件、照片、职称/技能证书、体检报告、劳动合同、保密承诺书、安全生产责任书、安全培训教育记录等。
6. 建立健全本单位安全组织机构，定期组织开展安全专项会议，协调解决安全问题记录并做好记录，以便查阅。
7. 组织制定项目安全应急救援预案，定期组织演练并做好记录，以便查阅。
8. 发生突发事故事件时，立即向甲方报告事故信息，组织应急响应。建立突发事故事件台账并做好记录，以便查阅。

## 第九条 违约责任

---

一、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三日内仍未对违约事项做出补救，并未达到合同要求，守约方有权终止本合同。

二、如本合同因乙方无故在合同期满前单方面终止，乙方应就甲方由于本合同的提前终止所产生的一切直接损失（包括但不限于甲方负担开支的采购食材、厨具餐具、设施设备损耗、损毁、损失等）给予补偿。

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；若因此导致合同变更无法履行的，乙方应承担双倍赔偿责任。

四、本合同有效期内，若出现下列情形之一，甲方可自行终止本合同，乙方承担甲方全部经济损失；乙方应在本合同终止的3日内完成相关手续交接工作，5日内完全撤出本项目。

1. 乙方在履行职责时严重疏忽，造成本项目区域发生火灾、爆炸、食物中毒、群体性等重大安全生产责任事故；

2. 乙方在履行职责时严重疏忽，或在本合同项下有意或蓄意之过失，给甲方造成重大损失（包括但不限于社会影响、声誉损失、经济损失等）；

3. 乙方内部重组或股份转让以及其他原因导致破产、变更实际控制人或无法继续履行本合同约定的义务。

五、甲乙双方应视本合同为商业秘密，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。

六、乙方擅自将本合同转给第三方的，甲方有权解除合同，乙方无权要求甲方支付

---

任何费用。

七、甲方要求更换的工作人员，乙方应当于 24 小时内予以更换，拒绝更换或者怠于更换的，每发生 1 次应当向甲方支付违约金 2000 元（人民币大写：贰仟元整），发生 2 次应向甲方支付违约金 5000 元（人民币大写：伍仟元整），发生 3 次甲方有权解除合同。

八、乙方在日常工作中被投诉（出现接诉即办工单），经甲方研判乙方存在过错，按发生次数扣减乙方当月部分服务费或解除服务合同：出现 1 次扣减当月服务费 2000 元（人民币大写：贰仟元整）；出现 2 次扣减当月服务费 5000 元（人民币大写：伍仟元整）；出现 3 次扣减当月服务费 10000 元（人民币大写：壹万元整），出现 4 次解除服务合同并赔偿甲方因此造成的损失。

九、乙方怠于回复或者拒绝回复甲方提出的意见或者建议的，每发生 1 次应当向甲方支付违约金 2000 元（人民币大写：贰仟元整），发生 2 次应向甲方支付违约金 5000 元（人民币大写：伍仟元整），发生 3 次甲方有权解除合同。

十、未经甲方书面允许随意更换项目负责人、擅自增加、减少工作人员的，每发生 1 次应当向甲方支付违约金 2000 元（人民币大写：贰仟元整），发生 2 次应向甲方支付违约金 5000 元（人民币大写：伍仟元整），发生 3 次甲方有权解除合同。

十一、乙方未按照北京市政府令 177 号文件《北京市餐饮经营单位安全生产规定》及相关法律法规规定的清理频次主动上门进行清洗导致甲方被处罚的，乙方除不得要求支付清洗费用、承担由此给甲方造成的罚款等全部损失外，还应当向甲方支付违约金 5000 元（人民币大写：伍仟元整），发生 3 次甲方有权解除合同。

十二、对因乙方违反合同约定产生的违约金及甲方对乙方的处罚，甲方有权从本合

---

同金额内扣除。

十三、合同履行期内，甲方如遇政策、管理方式调整、增加或减少餐厅数量等情况合同金额发生变化的，双方应进行协商达成一致意见并签订补充协议，甲乙双方均不承担任何违约责任，补充协议为本合同不可分割部分，与本合同具有相同法律效力。

十四、合同履行期内，双方如遇政策、管理方式调整等情况发生不能继续履行合同约定，双方应进行协商达成一致意见并签订解除协议，本合同效力终止，甲乙双方均不承担任何违约责任，同时甲方应向乙方结清本合同约定服务产生的所有费用。

#### 第十条 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 10 日内提供不可抗力详情及本合同不能履行或部分不能履行、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。

#### 第十一条 合同效力

一、本合同自双方法定代表人或项目负责人签字加盖公章后生效。

二、甲乙双方合同期满如不再续签或提前终止合同，双方按谁投资归谁的原则清点交接各类设施、设备及物资。未签订新的服务合同前，乙方必须保持正常的供餐服务，

---

直至新的服务方进入接收完毕为止。

三、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的附件，同样具有法律效力。

## 第十二条 法律适用及争议解决

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、合同履行期内，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方式解决；如果协商不能解决的，任何一方均有权选择向北京市平谷区人民法院提起诉讼。

三、因实际餐厅经营服务需要，乙方派驻从业人员数量及餐饮管理服务费有变化的，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、其他应付的津贴等政策出现较大变化时，甲方支付的合同费用也应做相应调整，具体调整数额、支付时间由甲、乙双方协商并签订补充协议。

## 第十三条 附则

一、有关安全管理、治欠保支、环境保护方面的约定。

1. 乙方负责落实安全生产主体责任，建立健全各项安全生产制度，特别是要明确消防、交通、燃气、电力、供水、供热、一氧化碳中毒、机械伤害、有限空间、涉爆粉尘等特种作业方面的安全管理措施和应急预案，强化日常监管，发现安全隐患及时向甲方报备并进行整改，并将整改情况上报甲方，待甲方会同有关部门验收合格后方可继续开展工作。乙方要加强对从业人员日常安全管理，教育、督促、指导从业人员落实安全防

---

范措施。乙方因不落实安全生产主体责任发生事故、导致人员伤亡、造成财产损失的，甲方有权终止合同，并由乙方承担相应责任。

2. 乙方负责保障从业人员的薪酬按时足额发放，落实社会保险等有关待遇。必须依法依规缴纳税款，严禁偷税、漏税等不法行为。乙方不落实治欠保支措施，造成从业人员出现信访等不稳定因素，且为甲方造成不良影响的，甲方有权终止合同，并由乙方承担全部责任。如因乙方拖欠工资、欠付材料费等引发信访、12345 投诉、围堵甲方等事件的，乙方应在 24 小时内处理完毕；如乙方未予处理完毕的，甲方有权先行自应付乙方合同款中扣除相应金额支付对方，后续事项乙方自行解决。上述事件发生一次，甲方有权解除合同。

3. 乙方要严格落实中央、北京市、平谷区生态环境保护的各项措施和工作要求，强化垃圾分类、扬尘、噪声、油烟净化等工作，严禁出现噪音污染、损毁绿化植被、污染地下水、超标准排放污染物等各类破坏生态环境的行为。严禁随意倾倒餐厨、生活、有害等垃圾。乙方出现违法违规处理各类垃圾行为，甲方有权终止合同，并由乙方承担全部责任。

二、本合同一式叁份，甲方贰份，乙方壹份，具有同等法律效力。

三、本合同所有附件为合同不可分割部分，与本合同具有同等效力。

四、本合同未尽事宜，甲乙双方共同协商解决，并签订补充协议，所签订的补充协议为本合同不可分割部分，与本合同具有同等法律效力。

附件：1. 四大家机关餐厅概算

2. 社会服务中心餐厅概算

3. 机关中心餐厅概算

---

4. 保密承诺书

5. 安全生产责任书

(以下无正文)

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

项目负责人签字：

法定代表人或委托代理人

法定代表人签字：

签字：

签订日期：2026 年\*月\*日







---

附件 4:

保密承诺书

甲方：北京市平谷区机关事务管理服务中心

乙方：

为进一步加强乙方在甲方所辖集中办公区内的保密安全，预防乙方从业人员有可能泄露甲方或甲方指派乙方服务区域的第三方的秘密、机密，参照《中华人民共和国保守国家秘密法》等法律、法规和相关文件精神，为明确乙方的保密义务，特制定此承诺书。

一、保密的内容和范围

（一）保密信息指：

1. 甲方或服务单位以书面、口头或电子文件的形式存在的任何信息或数据，包括但不限于信函、传真、备忘、纪要、协议、报告、方案、协议、电子邮件、其他纸质或电子材料、信息等。

2. 以口头方式披露并以书面方式确认为保密信息的任何信息或数据。

3. 甲方或服务单位以书面、口头方式产生的任何没有对社会公众进行公布的信息。

4. 乙方在服务过程中知悉的服务单位的公务信息及领导个人信息。

（二）承诺包括但不限于以下内容：

1. 乙方派出的项目负责人为保密工作主要负责人，负责服务区域内的保密工作的管理，发现苗头性或已发生泄密事件的应立即报告甲方并配合进行整改。

2. 乙方应约束其有可能接触保密信息的从业人员遵守保密义务，提高保密工作意识。

3. 乙方应要求从业人员严格遵守甲方的保密制度和相关规定，保证保密措施逐一落实。

4. 乙方从业人员在进入服务区域领导办公室进行服务时，不得携带手机或其他拍照、录像及通信设备；服务过程中不得随意翻动、丢弃、处置任何物品、文件、材料及书籍等。

5. 乙方从业人员因服务必须保管、接触的服务区域内单位的文件应妥善保管，未经

---

文件持有人许可不得将其携带出超过服务范围。

6. 乙方从业人员不得复制、公开、传输服务区域范围内的文件、信函、正本、副本、磁盘、光盘等；不得刺探、窥视服务区域的保密信息。

7. 乙方从业人员对于服务过程中通过正常途径知悉的甲方或服务区域范围内的保密信息，应当尽到保密义务，不得对外传播。

8. 乙方从业人员对于甲方或服务区域范围内各类领导批示、收发公文、会议纪要等文件以及储存载体，未经甲方或服务区域内单位负责人许可不得拍照、复制、上传，不得泄露给特定或不特定第三方。

9. 乙方因工作失职或管理不善，违反承诺发生泄密事件，应负相关法律责任。

## 二、违约责任

（一）乙方所有从业人员均应履行安全生产职责和保密义务，因从业人员工作失职或乙方管理不善，违反承诺发生安全生产责任事故或泄密事件，根据违约情况按照合同已支付金额总价款的 20%向甲方支付违约金，造成其他恶劣影响的，乙方应负相关法律责任。

（二）若乙方未按此承诺书履行职责或利用甲方的信息和载体从事违法活动，造成严重影响的，由此造成的所有法律责任由乙方承担。

## 三、附则

本承诺书签订日期及有效期与双方签订的合同一致，具有同等法律效力。

以下无正文。

附件 5:

安全生产责任书

甲方：北京市平谷区机关事务管理服务中心

乙方：

为进一步加强甲方所辖集中办公区内安全生产及消防安全管理工作，明确甲、乙双方在安全生产和消防安全上的有关责任，杜绝发生各类生产事故，依据《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国安全生产法》、《北京市生产经营单位安全生产主体责任规定》、《北京市单位消防安全主体责任规定》等法律法规和市安委办发布的《关于进一步加强生产经营单位外包外租安全生产管理工作的通知》精神，坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，有效地预防和减少各类安全生产事故，经双方共同协商一致，自愿签订本责任书。

一、甲方权利义务

（一）贯彻执行国家相关安全生产法律法规要求，将乙方的安全生产工作纳入本单位安全生产管理体系，进行统一协调管理。

（二）甲方定期组织安全检查，乙方应积极配合且对查出的隐患及时整改。

（三）甲方负责对乙方落实关于安全生产工作方面和法律、法规的指导与督促，双方共同做好安全生产工作。

（四）甲方定期开展安全检查。发现和制止违规行为，督促乙方消除安全隐患，安全隐患不能及时消除或者消除过程中无法确保安全的，甲乙双方可约定安全管理措施和责任。

（五）将乙方纳入甲方的应急处置体系，督促乙方开展应急处置培训和演练。

（六）在收到乙方突发事件报告后，甲方应立即启动相关应急预案，组织开展应急处置工作。

(七) 突发事件的应对, 严格按照甲方各类应急管理措施及预案进行处置, 并按照相关工作要求做好事件的后期处置及报告工作。

## 二、乙方权利义务

1. 贯彻执行国家相关安全生产法律法规要求, 建立健全以安全生产工作责任制为核心的服务方案及安全管理规章制度, 落实安全投入、配备安全生产管理人员等。

2. 乙方有责任和义务依照国家、北京市、平谷区有关法律法规制度等规定, 预防危害甲方人身、财产安全行为的发生, 及时制止危害甲方、第三者人身和财产安全的违法和犯罪行为, 在法律法规规定的职责范围内, 依法保护甲方人身和财产安全, 依法采取必要的措施及时制止侵害甲方合法权益的行为, 并做好各项安全防范工作。

3. 乙方派出的项目负责人为安全生产主要负责人, 负责区域内的安全管理工作, 发现事故隐患或不安全因素应立即报告甲方并配合进行整改。

4. 乙方应积极落实《北京市生产经营单位安全生产主体责任规定》, 制定完善各项安全生产管理制度, 加强服务人员安全教育。

5. 乙方负责区域因乙方过失发生安全生产、消防安全、设备设施等安全事故时, 乙方必须及时向甲方报告并承担相应责任。

6. 乙方负责建立健全以安全生产工作责任制为核心的服务方案及安全管理规章制度, 配备个人日常防护用具及安全管理员。

7. 乙方从业人员严禁在服务区域内吸烟; 严禁在服务区域内违章使用明火及大功率电器。

8. 乙方必须保持服务区域的各出入口畅通, 严禁封闭、堵塞、占用疏散通道和安全出入口。

9. 乙方不得随意变更服务区域场地的用途和破坏建筑物的结构, 在铺设、安装水、电、气、热等线路或管道时, 必须符合有关技术标准和安全生产、消防安全规定的要求, 并做好如高空、动火、吊装、有限空间、临时用电等各类特种作业开始前的审批工作, 审批未通过前, 不得开展各类特种作业。

10. 乙方需针对服务项目的实际情况，制定应急预案，出现突发事件，按照应急预案的要求立即采取控制措施，并配合甲方、政府有关部门开展救援。

### **三、违约责任**

1. 甲方必须加强对乙方落实安全生产有关工作的监督，督促乙方落实国家、北京市、平谷区有关安全生产方面的法律法规、相关规定及甲方有关安全生产方面的管理制度、措施。

2. 若乙方未履行安全生产主体职责或因违反相关安全生产管理制度，造成严重影响的，甲方有权解除合同，由此造成的所有法律责任由乙方承担。

### **四、附则**

本责任书签订日期及有效期与双方签订的服务合同一致，具有同等法律效力。

以下无正文。



## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：



1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

## 1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

## 投标人资格声明书

致：招标人或招标代理机构

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

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

### 2-1 中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》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；投标人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投标人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，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，且要求投标人以联合体形式参加采购活动，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。投标人应当在声明函“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。同时，在声明函中写明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。

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

(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为“采购文件中明确的所属行业”，具体详见第二章《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。

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

## 中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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

致：（招标人或招标代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 (勾选)	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额 (人民币元)	占合同金额的 (人民币元) 比例 (%)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 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（实质性格式）

甲方（投标人）：\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_

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

1. 分包内容：\_\_\_\_\_。

2. 分包金额：\_\_\_\_\_。该金额占该采购包合同金额的比例为\_\_\_%。

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）（实质性格式）

## 联合协议

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

- 一、由\_\_\_\_\_牵头，\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、\_\_\_\_\_为本次投标的牵头人，联合体以牵头人的名义参加投标，联合体中标后，联合体各方共同与招标人签订合同，就采购合同约定的事项对招标人承担连带责任。
- 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投标人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）接受投标人以联合体形式参加采购活动，且投标人以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。

---

### 3-2 其他特定资格要求（如有）

投标人须具有有效的《餐饮服务许可证》或《食品经营许可证》。须提供有效的证书电子件或电子证照。

---

#### 4 投标保证金凭证/交款单据电子件

说明：

- 1.采用银行汇款形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账，同时建议在本部分放置凭证/交款单据电子件，否则导致的不利后果由投标人自行承担。
- 2.采用支票、汇票、本票等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账，无需在本部分提供电子件。
- 3.采用金融机构、担保机构出具的保函形式提交投标保证金的，应确保在投标截止时间前将原件提交至招标代理机构即可，无需在本部分提供保函电子件。

---

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：（招标人或招标代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

2 授权委托书（实质性格式）

## 授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或印鉴）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或印鉴）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）及委托代理人有效期内的身份证明复印件：

--	--

说明：

1. 若投标人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. 投标人为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4. 投标人应随本《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、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：（招标人或招标代理机构）

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）有效期内的身份证明复印件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或印鉴）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

3 开标一览表（实质性格式）

## 开标一览表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	投标人名称	投标报价	
		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）

### 投标分项报价说明表

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）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8	.....				
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“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。

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
<p><b>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）：</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（如无偏离，仅在此处勾选无偏离即可。无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在此处进行勾选，同时在下表中对偏离项逐一系列明，<b>否则投标无效</b>。对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。）</p>					

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	页码
<p>一、 针对本招标文件《采购需求》中标注为“★”、“#”条款（如有）的偏离情况：</p> <p>投标人应针对“★”、“#”条款<b>逐项</b>填写偏离情况（“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”）。若招标文件《采购需求》中有标注为“★”、“#”的条款，但投标人未在此表中进行列明，<b>则投标无效。</b></p>					
<p>二、 针对本招标文件《采购需求》中<b>未标注</b>“★”和“#”条款的偏离情况（请进行勾选）：</p> <p><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（如无偏离，仅在此处勾选无偏离即可。无偏离即为对采购需求条款中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在此处进行勾选，同时在下表中对偏离项逐一系列明，<b>否则投标无效。</b>对采购需求条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。）</p>					

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，均视作投标人已对之理解和响应。

- 
2. 投标人应在本表“页码”列中，填写技术方案中详细响应内容对应页码范围。
  3. “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 中小企业声明函

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。投标人应当在声明函“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具体分包内容。同时，在声明函中写明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。
- 3) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所有标的的产品制造企业或承建企业信息。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为“采购文件中明确的所属行业”，具体详见第二章《投标人须知资料表》，**如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业[2011]300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

## 中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

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



---

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

## 8 拟分包情况说明

### 拟分包情况说明

致：（招标人或招标代理机构）

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

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

---

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料（如业绩情况、实施方案、实施团队人员情况等）

10 招标代理服务费承诺及开票信息（仅适用于由中标人缴纳招标代理服务费的情形）

致： 北京国际贸易有限公司

我单位参与的\_\_\_\_\_（项目名称），项目编号：\_\_\_\_\_中如获中标，则将保证按招标文件规定的金额和方式，在领取《中标通知书》的同时，向贵方一次性交纳招标代理服务费。如我方未按上述承诺支付招标代理服务费，由此产生的一切法律后果和责任由我司承担，我司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺。

投标人名称（公章）： \_\_\_\_\_

附： 增值税发票开票信息：

开具发票类型	<input type="checkbox"/> 增值税专用发票（如适用请勾选）  <input type="checkbox"/> 增值税普通发票（如适用请勾选）  <input type="checkbox"/> 其他（如适用请勾选）
<b>开 票 信 息</b>	
开票单位全称	
纳税人识别号或统一社会信用代码	
地址	
电话	
开户行全称	

---

帐号	
----	--

注：以上信息已与我方财务人员核实，信息真实有效、正确无误。如我方相关信息在此期间内发生变更，我方负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我方信息变更而未及时告知贵公司等引起的退款、开票延误等后果由我方自行承担。