

北京市政府采购项目 公开招标文件 (2026 年版)

项目名称：大兴区林校路街道办事处食堂管理服务项目

项目编号/包号：11011526210200033946-XM001/01

采 购 人：北京市大兴区林校路街道办事处

采购代理机构：北京正采工程咨询有限公司

目 录

第一章	招标公告	2
第二章	投标人须知	7
第三章	资格审查	26
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	31
第五章	采购需求	43
第六章	拟签订的合同文本	58
第七章	投标文件格式	69

第一章 招标公告

一、项目基本情况

- 1.项目编号：11011526210200033946-XM001
- 2.项目名称：大兴区林校路街道办事处食堂管理服务项目
- 3.项目预算金额：524.159066万元、项目最高限价（如有）：524.159066万元
- 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	大兴区林校路街道办事处食堂管理服务项目	524.159066	1	北京市大兴区林校路街道办事处委托第三方服务单位进行食堂运营服务，为采购人提供早、中、晚一日三餐，以及临时用餐服务。供应商负责食材采购、餐品的加工制作及服务，并负责整个餐厅的卫生管理工作，以及食堂设备设施维护工作。

5.合同履行期限：一年

6.本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒本项目专门面向 ☒中小 ☐小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

☐本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行： / 。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：___/___。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■否

□是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 本项目是否接受分支机构参与投标：□是 ■否；（仅当项目涉及银行、保险、石油石化、电力、电信等行业有特殊情况的，可以接受分支机构参与）

3.3 其他特定资格要求：具有有效的食品经营许可证，食品经营项目中包含餐饮服务管理。

4. 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；未被“信用中国”、“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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。

三、获取招标文件

1.时间：2026年7月29日至2026年8月4日，每天上午09:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-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8月19日09时00分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台；北京市大兴区清澄名苑北区27号楼C座1007室。

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：鼓励节能、环保政策节约能源、绿色环保、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业、政府采购信用担保等。

2.本项目的预算金额为 524.159066 万元。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

3.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

3.2 注册

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

3.3 驱动、客户端下载

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

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

3.4 获取电子招标文件

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

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

3.5 编制电子投标文件

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

3.6 提交电子投标文件

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

3.7 电子开标

供应商在开标地点使用 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。

现场开标：由投标人法定代表人或授权委托人参加开标会。届时应提供以下资料：
①《投标文件》纸质版正本 1 份；②投标 U 盘两份，U 盘内容包括：加密《投标文件》TBJ 格式 1 份、未加密《投标文件》TBJ 格式文件 1 份，WORD 格式《投标文件》1 份、PDF 格式《投标文件》1 份。③携带制作电子版《投标文件》的 CA 证书（钥匙）。④拟派的开标代表为法定代表人时需提供法定代表人身份证明文件加盖公章及本人有效身份证原件及复印件加盖公章；拟派的开标代表为非法定代表人时需提供法定代表人授权委托书原件加盖公章及本人有效身份证原件及复印件加盖公章。

注：《投标文件》纸质版与政府采购电子交易平台上传签章完成电子文件不一致的，以政府采购电子交易平台上传签章完成电子文件为准。

以上资料需开标当日现场递交，采购人和采购代理机构不接受现场递交以外的投递形式，投标人采取其他投递形式致使投标无效，采购人和采购代理机构不承担任何责任。（现场递交系指投标人将投标文件相关资料直接递交给采购代理机构联系人，并签字确认）。

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：北京市大兴区林校路街道办事处

地 址：北京市大兴区京开路兴丰段 7-2

联系方式：孙琳；010-81295139

2.采购代理机构信息

名 称：北京正采工程咨询有限公司

地 址：北京市大兴区清澄名苑北区 27 号楼 C 座 1007 室

联系方式：闫玛娜；010-61262672

3.项目联系方式

项目联系人：闫玛娜

电 话：010-61262672

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 服务 ☐ 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否
2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目___/___包不适用。 ☐ 本项目___/___包为单一产品采购项目。 ☐ 本项目___/___包为非单一产品采购项目，核心产品为：___/___。
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：___/___年___/___月___/___日___/___点___/___分 考察地点：___/___。
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：___/___年___/___月___/___日___/___点___/___分 召开地点：___/___。
4.1	样品	投标样品递交： ☒ 不需要 ☐ 需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：详见第五章采购需求； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： ☐ 不需要 ☐ 需要

条款号	条目	内容						
		(3) 样品递交要求：<u>投标人在递交投标文件的同时，应就 / 递交样品一套，投标人未提交或未按要求提交，或提交样品未能对技术参数做出实质性响应的，其投标将会被否决；</u> (4) 未中标人样品退还：<u>未中标人提供的样品，在采购活动结束后，招标代理机构书面通知办理退还手续；</u> (5) 中标人样品保管、封存及退还：<u>中标人提供的样品，由采购人对其进行保管、封存，作为履约验收的参考；</u> (6) 其他要求（如有）：<u>样品的密封要求：内装要求份数的样品。封口处加盖投标人公章。封皮上写明：①样品、②项目名称、③项目编号、⑤投标人名称、⑥开标时启封。</u>						
5.3.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> <tr> <td>01</td><td>大兴区林校路街道办事处食堂管理服务项目</td><td>餐饮业</td></tr> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	大兴区林校路街道办事处食堂管理服务项目	餐饮业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	大兴区林校路街道办事处食堂管理服务项目	餐饮业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形： / 。						
12.1	投标保证金	☒ 不需要 ☐ 需要 投标保证金金额： 01 包： ； ... 包： 。 投标保证金收受人信息： (1) 投标保证金递交方式：接受支票、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。 采用支票、汇票、本票、网上银行支付的，须从投标人企业基本账户转出，应当在投标截止时间以前到达下述指定账户： 账户名称： <u>北京正采工程咨询有限公司</u> 账 号： <u>11001019500053007967</u> 开 户 行： <u>中国建设银行北京宣武支行</u>						

条款号	条目	内容
		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。 （2）网上银行支付需注明项目名称及项目编号。（如因未注明项目名称及项目编号所造成的一切后果均由投标人自行负责，项目名称及项目编号无法全名标注时可简写。）投标人将汇款凭证（原件扫描件加盖单位公章）及开户许可证或基本账户证明材料（原件扫描件加盖单位公章）一同纳入投标文件中。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☒ 无 ☐ 有，具体情形： <u>（1）中标企业不按本须知相关规定与采购人签订合同的；</u> <u>（2）中标企业不按本须知相关规定提交履约保证金（如有）的；</u> <u>（3）中标企业不按本须知相关规定缴纳招标代理费。</u>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
18.2	解密时间	解密时间： <u>30</u> 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 <u>技术指标优劣</u> 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： <u> / </u>； （2）允许分包的金额或者比例： <u> / </u>； （3）其他要求： <u> / </u>。

条款号	条目	内容
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： <u>书面形式</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京正采工程咨询有限公司</u> ； 联系电话： <u>010-61262672</u> ； 通讯地址： <u>北京市大兴区清澄名苑北区 27 号楼 C 座 1007 室。</u>
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准： <u>参考原国家计委《计价格〔2002〕1980 号》、国家发展改革委办公厅《发改办价格〔2003〕857 号》及国家发改委《发改价格〔2011〕534 号》文件，以中标总价为基数按差额定率累进法计算；</u> 缴纳时间： <u>中标人领取中标通知书时以电汇方式一次性支付全款。</u>
28	其他	无

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《招标公告》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随

样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

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

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

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

5.2 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

5.3.1 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《招标公告》。

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 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

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

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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需

求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

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

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金

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

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

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

理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

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

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

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

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

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

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

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件

的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

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

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

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

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

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

五 开标、资格审查及评标

18 开标

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

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

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

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

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

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

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选

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

23 中标公告与中标通知书

- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京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 其他

28.1 其他需补充说明的事项见《投标人须知资料表》。

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《招标公告》	
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	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
		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。	
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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。	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《招标公告》	
2-1	中小企业政策证	具体要求见第一章《招标公告》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
	明文件		
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
2-1-2	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	如有，见第一章《招标公告》	提供证明文件的电子件

序号	审查因素	审查内容	格式要求
	求		或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《招标公告》	
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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》 “1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《招标公告》 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、评标程序、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且

		提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修（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	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
12	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。
13	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
14	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件

		相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
15	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
16	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

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

2.2 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 $\times$ 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 $\times$ 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 $\times$ 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：评审得分相同的，价低者获推荐；价格仍相同的，按技术部分得分高者获得中标人推荐资格

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
商务得分（24 分）			
1	类似业绩	15 分	投标人近三年内（2023 年 8 月 1 日至 2026 年 7 月 31 日）承接的类似项目业绩，每提供 1 个有效业绩得 3 分，最多得 15 分。（业绩证明文件复印件加盖单位公章，需提供合同首页、服务内容页、金额页、签字盖章页。）
2	企业证书	3 分	投标人具有质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系认证证书，每提供一个得 1 分，最高 3 分。
3	人员证书	6 分	项目经理具有大学专科及以上学历得 1 分，具有食品安全总监证书得 1 分，本项最高得 2 分； 厨师长具有初级厨师证得 0.5 分；具有中级厨师证得 1 分，具有高级及以上厨师证得 2 分； 厨师、冷荤师、配菜师都具有初级厨师证得 0.5 分；都具有中级及以上厨师证得 1 分。 面点师具有初级面点师证得 0.5 分，具有中级及以上厨师证得 1 分。
价格得分（10 分）			
1	投标报价	10 分	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分 = （评标基准价/投标报价）× 分值。 此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见招标文件第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及

			2.5。
技术得分（66 分）			
1	食堂服务方案	20 分	根据本项目的特点和采购需求提供服务方案，内容包括①食堂整体运营管理方案②食材采购及管理方案③食谱搭配设计方案④食堂管理制度。每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得 5 分；每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述得 3 分；每项内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得 1 分。未提供不得分。
3	拟派项目人员配备	15 分	根据本项目的特点和采购需求提供拟派项目人员，内容包括①人员管理②人员储备③人员分工④人员培训⑤人员考核方案。每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得 3 分；每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体实施细节及措施得 2 分，每项内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得 1 分。未提供不得分。
4	应急预案	15 分	根据本项目的特点和采购需求提供应急预案，内容包括①突发事件应急预案②临时加餐的应急保障方案③应急组织架构。每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得 5 分；每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体实施细节及措施得 3 分；每项内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得 1 分。未提供不得分。
5	食品安全和环境卫生管理方案	10 分	根据本项目的特点和采购需求提供食品安全和环境卫生管理方案，内容包括①食品安全管控方案②环境卫生管理方案。每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得 5 分；每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述得 3 分；每项内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得 1 分。未提供不

			得分。
6	厨房设备设施使用及维护保养方案	3 分	根据本项目的特点和采购需求提供厨房设备设施使用及维护保养方案。内容进行了阐述且满足采购实际需求得 3 分；内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述得 2 分，内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得 1 分。未提供不得分。
7	服务保障与服务承诺	3 分	根据本项目的特点和采购需求提供服务保障与服务承诺。内容进行了阐述且满足采购实际需求得 3 分；内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述得 2 分，内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得 1 分。未提供不得分。
合计		100	

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的（货物需求一览表或简要服务内容及数量）

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	大兴区林校路街道办事处食堂管理服务项目	524.159066	1	北京市大兴区林校路街道办事处委托第三方服务单位进行食堂运营服务，为采购人提供早、中、晚一日三餐，以及临时用餐服务。供应商负责食材采购、餐品的加工制作及服务，并负责整个餐厅的卫生管理工作，以及食堂设备设施维护工作。

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

交付（实施）的时间（期限）：一年

交付（实施）的地点（范围）：大兴区林校路街道办事处、综合行政执法队、便民服务中心、劳动监察分队四个就餐服务地点。

2. 付款条件（进度和方式）

采购人应于每季度初一周（7个工作日）内向供应商支付上一季度服务费用，付款前置条件为上季度全部月度考核结果均合格，若存在月度考核不合格，采购人有权顺延付款，直至供应商完成全部整改并复核达标。

三、技术要求

1. 基本要求

1.基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

a.供应商日均供餐能力不低于 240 人次，须全天候保障早、中、晚三餐及临时用餐服务；服务覆盖大兴区林校路街道办事处、综合行政执法队、便民服务中心

心、劳动监察分队四个点位（含增加或变更点位），采购人可根据工作需要调整、增加、减少就餐点位，供应商无条件自费搬迁配合。

b.菜品需做到营养均衡、花色多样，每周更新菜单，每周菜单须提前 1 个工作日报采购人审核通过后方可执行。

c.严格落实食品安全全流程管控，确保食品安全事故零发生，全面遵守《食品安全法》及属地市场监管部门全部管理规定。

2.服务内容

2.1 人员配置及岗位职责

2.1.1 根据用餐量和采购人需求，需配备的服务岗位分别为：项目经理岗位，厨师长岗位，厨师岗位，面点师岗位，冷荤师岗位，配菜师岗位，服务员领班岗位，服务员岗位。

2.1.2 负责食材采购：包括但不限于主食、肉类、蔬菜、蛋奶、油、调料等烹饪必备的食材及调料。

2.1.3 负责食材管理：要熟悉掌握各种库存原料的质量、用量、产地、规格、有效期限、供货商的情况等；严禁使用过期原料，杜绝浪费。

2.1.4 每日安排专人对食堂的水、电、气、设备、库房进行检查，每日留存书面检查记录，发现问题及时汇报采购人并立即处置。

2.1.5 对供餐产生的垃圾进行分类收集后，由采购人按照规定进行清理。每周对操作间进行一次全面大扫除，留存清洁记录台账。

2.1.6 需维护的食堂设备设施清单及要求

设备名称	数量	单位	配置地点
排风油烟系统	3	套	后厨
四开门冰箱	7	台	后厨

烤箱	1	台	后厨
压面机	2	台	后厨
活面机	2	台	后厨
打蛋器	1	台	后厨
豆浆机	2	台	后厨
电饼铛	4	台	后厨
蒸箱	3	台	后厨
木头案板	1	套	后厨
四眼煲仔炉	1	台	后厨
醒发箱	1	台	后厨
煮面炉	1	台	后厨
地汤灶	1	台	后厨
双眼煲仔炉	1	台	后厨
双眼大灶	3	台	后厨
单眼大灶	1	台	后厨
地锅	1	台	后厨
双开门保鲜柜	3	台	后厨
三格水池	10	个	后厨
调料车	4	个	后厨
热水器	2	台	后厨
双开门双层碗架	1	套	后厨

四层货架	15	个	后厨
双开门操作柜	5	个	后厨
双层操作台	2	个	后厨
三层货架	2	个	后厨
双格水池	2	个	后厨
高压锅	4	个	后厨
双头保温汤柜	1	套	前厅
保温餐台	10	套	前厅
双开门柜台	3	套	前厅
筷子消毒机	3	台	前厅
电饭锅	6	台	后厨
电磁炉	2	个	后厨
饺子机	2	台	后厨
电子称	5	个	后厨
留样柜	3	台	前厅
消毒柜	3	台	前厅
残食台	4	套	前厅
不锈钢水池	1	套	前厅
冰柜	2	台	后厨
厨杂	若干	个	后厨

a.日常清洁

每日使用后及时清理灶台、蒸箱、冰柜、消毒柜等设备表面的油污、残渣，疏通排水口；食品接触部件需用食品级清洁剂清洗，晾干后再使用，清洁记录每日归档。

b.定期检查

每周检查电气设备的线路、插头、开关是否完好，燃气设备的管道、阀门有无泄漏，形成书面检查台账；

每月对冰柜制冷效果、蒸箱压力、消毒柜消毒温度进行校准测试，留存测试记录。

c.保养维护

机械设备(和面机、压面机、打蛋器等)每月加注润滑油，检查传动部件磨损情况，保养记录存档；

供应商承担食堂运营产生的全部天然气费用；食堂设备设施年度维修养护费用 5 万元（含）以内由采购人承担；年度设备维保总费用超出 5 万元的，供应商须提前向采购人提交书面维修申请、维修实施方案、完整费用明细，经采购人书面审核同意后方可实施维修，获批的超出部分费用由采购人另行结算；供应商未提前书面报批、未经采购人书面同意擅自开展维修产生的全部费用，均由供应商自行承担，采购人不予支付。

2.2 食堂服务质量要求

2.2.1 岗位要求

项目经理岗位要求：具有大学专科及以上学历，持有食品安全总监证书。熟悉食品安全法规、食堂卫生标准及团餐成本管控；能对接采购人需求完成合规运营；协调采购、后厨、前厅等全流程工作；具备突发情况处理能力，能及时响应采购人及就餐人员反馈。

厨师长岗位要求：具有厨师证。精通家常菜、大锅菜制作，熟悉营养配餐、

膳食均衡知识；掌握食品安全操作规范，能把控食材成本、菜品质量与出品效率；负责后厨团队排班、分工与技能培训，统筹食材验收、加工、烹饪、留样全流程；能根据就餐人员需求、临时餐调整菜单，及时处理后厨突发问题；严格遵守食堂各项规章制度，注重厨房卫生与设备维护；具备良好沟通协调能力，配合项目经理完成食堂整体管理工作。

厨师岗位要求：具有厨师证。精通家常菜、大锅菜制作，熟悉营养配餐和食材节约技巧；严格遵守食品安全操作规范，掌握食材清洗、切配、烹饪、留样全流程要求；服从厨师长安排，按菜谱完成日常烹饪任务，保证菜品口味稳定、足量供应；负责个人工位及用具清洁，维护厨房设备，配合完成食材盘点；注重卫生，服从管理。

冷荤师岗位要求：具有厨师证。精通各类凉拌菜、酱卤制品制作；熟悉冷荤食材保鲜、切配及调味技巧，掌握食品留样、生熟分开等食品安全操作规范；服从厨师长安排，按食谱完成日常冷荤菜品制作与足量供应；负责冷荤间工具、设备清洁消毒及食材盘点；能根据季节、就餐人员口味调整菜品，配合完成临时性餐食筹备；严格遵守食品安全法规，注重个人卫生与工作区域整洁；服从管理。

配菜师岗位要求：具有厨师证。熟悉各类食材的清洗、切配、改刀技巧，能精准把控配料用量；了解食品安全操作规范，掌握生熟分开、食材保鲜知识，服从厨师长和厨师安排，根据每日菜谱完成食材预处理；负责配菜区域的卫生清洁工具归位及食材盘点；配合后厨团队把控出餐效率，杜绝食材浪费。

面点师岗位要求：具有面点师证。精通馒头、包子、花卷等家常面点及节日特色点心制作；熟悉面点食材特性，能把控配料比例，保证出品口感与品相稳定；服从厨师长安排，按食谱完成日常面点制作与供应；负责面点房工具清洁、食材储存及用料盘点；能根据就餐人员反馈调整口味，配合完成临时性餐食筹备；严格遵守食品安全操作规范，注重个人卫生与工作区域整洁，服从管理。

服务员领班岗位要求：具有大专及以上学历。熟悉食堂服务流程和礼仪规范；能统筹餐前准备、餐中服务、餐后收尾全环节；具备基础的沟通协调能力，能快

速响应就餐人员需求；负责服务员团队排班、分工与岗前培训，监督团队仪容仪表和服务质量；配合食堂项目经理、厨师长做好就餐秩序维护、餐具消毒管理及物资盘点工作；严格遵守食堂各项规章制度，注重个人卫生和公共区域整洁；服从管理。

服务员岗位要求:熟悉食堂就餐服务流程，掌握餐具清洗消毒、餐桌清洁、餐食分发等基础操作；具备良好沟通能力，能礼貌回应就餐人员咨询；服从服务员领班安排，做好餐前场地布置、餐中秩序维护、餐后卫生清理；配合后厨完成食材转运、剩餐处理，杜绝浪费；严格遵守食堂各项规章制度，注重个人卫生和公共区域整洁；服从管理。

所提供的所有岗位服务人员均需提供有效的《北京市从业人员健康证明》。

2.2.2 食堂服务通用要求

1)本项目餐标为 40 元/人/天（含早、中、晚三餐）伙食标准做好全时段及临时用餐供应工作，保障三餐菜品、主食、汤品足额供应。

2)在经营食堂的管理工作中，应定期进行灭蝇、防鼠、防蟑、清消工作，留存消杀记录，确保食堂卫生整洁。

3)供应商应严格遵守食堂管理的各项规定，严格执行各项操作规程和卫生管理标准，食堂人员应按要求定期进行身体检查，并将体检合格后取得的从业人员健康证明复印件交给采购人备案。

4)供应商应确保食品质量，严把进货渠道质量关。严禁变质变霉的食物流入食堂，确保不发生食品安全事故。

5)供应商餐饮工作人员应统一着装，规范服务，并遵照餐饮时间，准时开餐，确保就餐人员有一个温馨的就餐环境。

6)本合同履行过程中，因供应商人员操作失误、管理疏漏、食材问题、服务过失等非采购人原因发生的人身、财产损害、食品安全处罚、第三方索赔等全部责任，均由供应商自行承担全部赔偿、法律责任；若采购人因此遭受损失、被监

管处罚，有权向供应商全额追偿全部损失（含诉讼费、律师费、罚款、赔偿金等）。

7)接受政府有关部门的监督、指导和采购人的监督检查，根据采购人意见、要求限期整改。所有作业人员须遵守采购人的各种规章制度。

8)供应商所有员工和供应商存在劳动关系、签订劳动合同，因劳动关系或劳动合同而发生的工资、社保、工伤、劳动仲裁纠纷由供应商自行承担，与采购人无关。

2.2.3 食堂食品安全管理规定

1)原料采购管理制度

a.必须确认食品经营者持有有效的食品经营许可证，并感官检查食品卫生质量。禁止采购腐烂变质、酸败、污秽不洁、有异物或其它感官性状异常的食品，或含有毒、有害物质或被有毒、有害物质污染的未经检验或检验不合格的肉类及其制品，也不得采购超过保质期、标签、标识不完整、来源不明的包装食品。

b.采购时应索取发票等购货凭据，并做好采购记录，台账留存不少于 2 年，便于溯源。向食品生产单位、批发市场等批量采购食品的，还应索取食品经营许可证、检验(检疫)合格证明、供货商资质复印件。

c.入库前应进行验收，出入库进行登记，每日台账归档。

d.相对固定食品采购单位，并与食品生产经营者签订质量保证责任书，以保证供货质量。

2)食品贮存管理制度

a.贮存食品的场所、设备应当保持清洁，无霉斑、鼠迹、苍蝇、蟑螂，不得存放有毒、有害物品(如杀鼠剂、杀虫剂、消毒剂等)及个人生活用品。

b.食品应当分类、分架、隔墙(30 厘米为宜)、离地(不小于 20 厘米)存放。

c.定期检查库存食品，遵循先进先出、易腐先出的原则，新鲜的原料辅料尽快使用，变质和过期食品及时清除并登记销毁记录。

d.食品冷藏、冷冻贮藏的温度应分别符合冷藏和冷冻的温度范围要求：

①食品冷藏、冷冻贮藏应做到原料、半成品、成品严格分开，不得在同一冰室存放，冷藏、冷冻柜应有明显区分标识；

②食品在冷藏、冷冻柜内贮藏时，应做到植物性食品、动物性食品和水产品分类摆放；

③食品在冷藏、冷冻柜内贮藏时，为确保食品中心温度达到冷藏或冷冻的温度要求，不得将食品堆积、挤压存放；

④用于贮藏食品的冷藏柜，应定期除霜、清洁和维修，以确保冷藏、冷冻温度达到要求并保持卫生。

3)粗加工及切配卫生管理制度

a.加工前应认真检查待加工食品，发现有腐败变质迹象或者其它感官性状异常的，不得加工和使用。

b.各种食品原料在使用前应洗净，动物性食品、植物性食品应分池清洗，禽蛋在使用前应对外壳进行清洗，必要时消毒处理。

c.易腐食品应尽量缩短在常温下存放时间，加工后应及时使用或冷藏。

d.切配好的半成品应避免污染，与原料分开存放，并根据性质分类存放，且应在规定时间内使用。

4)烹调加工管理制度

a、烹调前应认真检查待加工食品，发现有腐败变质或其它感官性状异常的，不得进行烹调。

b、需要熟制加工的食品应当烧熟煮透。

c、加工后的成品应与半成品、原料分开存放。

d、需要冷藏的熟制品，应尽快冷却后再冷藏。

5)冷荤加工间管理制度

a.冷荤凉菜加工间达到"五专"(专人、专室、专工具、专消毒、专冷藏)要求,非专室人员不得进入冷荤凉菜加工间。

6)食品留样管理制度

a.食堂提供的每餐、每样食品都必需由专人负责留样。

b.每餐、每样食品必须按要求超过 125g 分别盛放在已消毒的餐具中,部分食品还要带些汤汁。

c.留样食品取样后,必须立即放入完好的食品罩内,以免被污染。

d.等留样食品冷却后用保鲜膜密封好(或加盖),并在外面标明留样时间、品名、留样人。

e.食品留样在密封好、贴好标签后,必须立即存入专用留样冰箱内。

f.用于留样的容器必须满足消毒、无菌要求。

g.每餐必须作好留样记录:留样时间、食品名称、留样人,台账便于日后备查。

h.留样食品必须保留 48 小时,时间超过后方可倒掉。

i.留样冰箱为专用设备,留样冰箱内严禁存放与留样食品无关的其他食品。

j.食堂管理员要每天督促相关人员做好留样工作,采购人随机抽查留样记录。

四、验收标准

a.甲方对乙方实行月度考核制度,考核内容包括食品安全、卫生状况、供餐服务质量、菜品质量、人员管理、设备维护、台账规范等,考核细则作为采购及合同附件,具备同等约束力。

b.考核结果作为服务费支付、整改、续约及解约的唯一有效依据。月度考核不合格,采购人有权要求限期整改,整改期间暂停支付当期服务费用;连续两个

月考核不合格，或单次考核不合格拒不整改、整改复查仍不合格的，采购人有权单方解除合同，供应商承担合同约定全部违约责任。

月度食堂服务质量考核表

考核时间： 年 月 日 考核周期： 年 月 考核类型： ☐ 日常检查 ☐ 突击检查 ☐ 专项检查

考核方（甲方）：大兴区林校路街道办事处 被考核方（乙方）：

存在问题证据： ☐ 有（照片/视频/记录/投诉单） ☐ 无 考核依据：《食堂管理服务合同》《食堂服务质量考核细则》

考核项目	分值	评分标准	扣分	实际得分	扣分/事实说明	证据情况
食品安全管理	25 分	1. 健康证缺一人或过期一人扣 5 分，发现无健康证上岗的，本项 0 分，当月直接判定不合格； 2. 冰箱内生熟交叉污染、食材混放扣 5 分，情节严重的本项 0 分； 3. 食品留样不规范（留样量不足、未按时间留存、未标注信息、留样冰箱混用等）一处扣 3 分，未留样的本项 0 分； 4. 发现过期、变质一次扣 10 分，未及时清理的本项 0 分； 5. 发生食品安全事故，本项 0 分，当月直接判定不合格； 6. 使用来源不明、无索证索票的食材，一次扣 10 分，情节严重的本项 0 分。				
菜品卫生质量管理	30 分	1. 口味咸淡适中、菜品新鲜，每周有效投诉超过 2 次扣 2 分，因菜品质量导致就餐人员身体不适的，本项 0 分； 2. 菜品保温措施到位，发现冷菜、凉饭扣 3 分； 3. 荤素搭配合理、营养均衡，每周菜单须提前 1 个工作日报甲方审核，未更新、未报审扣 2 分； 4. 菜品中出现异物（头发、虫、塑料、钢丝球等），1 次扣 3 分，情节严重的本项 0				

		分。 5. 用餐区桌面、地面油腻、有垃圾未及时清理扣 3 分。 6. 后厨灶台、抽油烟机、墙面、地面积垢严重、油污未及时清理扣 4 分； 7. 垃圾桶未加盖垃圾溢出、未及时清运扣 2 分； 8. 食堂区域发现蚊蝇鼠蟑痕迹、虫卵的，一次扣 4 分； 9. 被监管部门下达书面整改通知，一次扣 5 分。				
供餐与服务质 量	20 分	1. 严格按甲方规定时间准时开餐，延迟 10 分钟以上扣 3 分，延迟 30 分钟以上本项 0 分； 2. 服务人员不文明服务，发生有效投诉一次扣 2 分； 3. 服务人员须统一着装、佩戴工牌、规范服务，发现一人次不规范扣 2 分。 4. 无健康证、健康证过期上岗的，一人扣 5 分，并立即停工整改，情节严重的本项 0 分； 5. 员工与就餐人员发生冲突、顶撞、拒绝甲方检查的，本项 0 分，当月直接判定不合格。				
台账管理	10 分	1. 进货索证索票、供货商资质、检验检疫证明齐全，缺失 1 项扣 2 分，资质过期的按缺失处理； 2. 消毒记录、留样记录、晨检记录、进货记录、出库记录、设备运维记录等台账缺失扣 1 分，记录不规范的扣 1 分； 3. 台账造假、记录涂改的，发现 1 次本项 0 分，当月直接判定不合格； 4. 台账缺失、未按甲方要求整理归档扣 3 分； 5. 甲方检查时无法提供对应台账的，本项 0 分。				

设备维护	10 分	1. 冰箱、消毒柜、留样柜、冷冻柜等设备温度不合规、未按规定校准的，每台扣 2 分，未及时整改的加扣 2 分； 2. 排风、照明、燃气、水电等设备故障未及时报修、未及时处理的，每项扣 2 分，造成安全隐患的本项 0 分； 3. 设备表面及内部积垢严重、未按规定清洁保养的，每台扣 2 分，造成设备损坏的由乙方承担全部修复费用。				
投诉处理	5 分	1. 未在食堂醒目位置设立有效投诉渠道、投诉公示牌的扣 3 分； 2. 投诉未在 12 小时内响应、24 小时内给出处理结果的，一次扣 3 分； 3. 同一问题反复被投诉（3 次/月）的，本项 0 分，甲方有权扣除当月全部考核相关费用。				
合计	100 分	综合得分：				
考核结果： ☐ 优秀（≥90 分） ☐ 合格（80-89 分） ☐ 基本合格（70-79 分） ☐ 不合格（<70 分）						
甲方考核人签字：				乙方负责人确认签字：		
备注：1. 乙方逾期未签字的，视为自动认可本次考核结果，甲方单方签字生效；2. 本考核表为《食堂管理服务合同》附件，与合同具有同等法律效力，可用于服务费扣除、解约、追责等相关事项。						

五、为落实政府采购政策需满足的要求

本项目需要落实的政府采购政策：鼓励节能、环保政策节约能源、绿色环保、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业、政府采购信用担。

第六章 拟签订的合同文本

(此合同仅供参考。以最终采购人与中标人签定的合同条款为准进行公示，最终签定合同的主要条款不能与招标文件有冲突)

大兴区林校路街道办事处食堂管理服务项目 服务合同

合同编号：【】

甲方（采购人）：大兴区林校路街道办事处

联系地址：

电话：

乙方（服务商）：

联系地址：

电话：

签署日期：【】年【】月【】日

签署地点：北京市大兴区

第一章 总则

依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国食品安全法》《中华人民共和国政府采购法》等法律法规，甲乙双方在平等、自愿、公平、诚实信用基础上，就甲方将食堂委托乙方提供管理服务事宜，订立本合同。

第二章 食堂管理服务范围、标准及要求

1.服务内容：乙方负责食堂食材采购、储存、加工制作、餐食供应、餐具清洗消毒、餐厅及后厨卫生保洁、灭蝇防鼠防蟑、设备日常维护、人员管理等全流程运营服务。

2.服务标准：乙方日均供餐能力不低于 240 人次，须为甲方提供早、中、晚三餐及临时用餐服务；服务范围覆盖大兴区林校路街道办事处、综合行政执法队、便民服务中心、劳动监察分队四个就餐服务地点。合同期内甲方有权根据实际需求调整、变更、增加、减少就餐服务地点，乙方须无条件配合，并自行承担所有费用搬至甲方指定的新的就餐服务点，不得因此向甲方主张任何额外费用或赔偿。

3.服务要求：乙方须严格遵守《中华人民共和国食品安全法》《中华人民共和国食品安全法实施条例》等相关法律法规及甲方食品安全管理规定，确保食品来源可溯、加工合规、留样规范，杜绝食品安全事故。因乙方违反食品安全相关规定导致的所有责任、损失、处罚，均由乙方全部承担，甲方有权单方解除合同且不承担任何责任。

第三章 双方权利与义务

一、甲方权利义务

1.审定乙方管理制度、服务方案与菜谱，监督执行情况。

2.对乙方服务质量、食品安全、卫生状况、人员管理、财务管理、设备使用等进行日常监督与定期考核，发现问题有权要求立即整改。

3.乙方存在违法违规、违反合同约定或甲方规章制度行为的，甲方有权责令限期整改，整改期限最短可至当场整改；整改不合格、拒不整改或整改后再次出现同类问题的，甲方有权单方解除合同，且不承担任何违约责任。

4.为了保证菜品质量，管理过程中甲方应支付相应的管理费和税金。

5.提供食堂场地、库房、水电暖及现有餐饮设备设施，与乙方共同完成固定资产登

记造册；甲方承担食堂场地及办公区域的水电费用，乙方承担后厨操作区域、设备设施运行产生的燃气费用。甲方保障水电暖正常供应，因乙方原因导致的水电暖故障、损失，由乙方承担全部修复费用及因此造成的全部损失。

6.协助维持食堂就餐秩序，临时用餐提前通知：午饭 10:00 前、晚饭 16:00 前。

7.因乙方人员失职影响甲方正常工作的，甲方有权追究责任；情节严重的，有权要求乙方立即辞退相关人员。

二、乙方权利义务

1.乙方应当严格按照伙食标准做好伙食供应工作。

2.定期开展消杀、清洁消毒，确保食堂符合卫生标准。

3.乙方所有从业人员须持有效健康证上岗，定期体检，并将健康证明复印件报甲方备案；人员统一着装、规范服务。

4.严把食品采购关，索证索票齐全、建立台账，严禁不合格、过期、变质食材入库，确保食品安全。

5.乙方承担食堂运营产生的全部天然气费用。

6.因乙方过错、乙方人员履职行为、乙方管理不善导致的任何人身伤害、财产损失、食品安全事故、行政处罚、第三方索赔等，均由乙方承担全部法律责任、赔偿责任及因此产生的所有费用（包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、差旅费、罚款、赔偿金等），甲方因此承担责任或遭受损失的，有权向乙方全额追偿。

7.接受政府监管部门及甲方监督检查，按要求整改；乙方人员严格遵守甲方规章制度。

8.乙方与所有从业人员建立合法劳动关系，签订劳动合同，承担工资、社保、福利及劳动纠纷全部责任。

9.未经甲方书面同意，乙方不得将本合同服务事项的任何部分转包、分包给任何第三方，也不得将本合同项下的权利义务转让给第三方。乙方违反本条约定的，甲方有权单方解除合同，乙方须按合同总价款的 20%向甲方支付违约金，并承担因此造成的全部损失。

10.按甲方要求配合完成月度考核，提供考核所需资料。

第四章 服务费用与支付方式

一、服务费用

1.食堂运营服务费：人民币【】元（大写：【】），该费用为乙方完成本合同约定全部服务内容的包干费用，包含但不限于人员工资、社保、福利、管理费用、利润、税费等所有相关费用，除本合同另有约定外，甲方无需支付任何其他费用。费用金额以中标报价额为准。

2.职工用餐餐费：按___元/人/天伙食标准与甲方要求供应早、中、晚三餐，保证菜品质量、口味与供应时效。单餐计价标准：早餐___元/次/人、午餐___元/次/人、晚餐___元/次/人（仅限值班人员），不得擅自提高任一餐次收费标准，职工用餐费用每季度按实际用餐人员进行结算。

3.临时用餐餐费：如遇重大活动保障及夜间开展联合检查临时加餐按照工作日午餐标准制作，同职工用餐费用每季度按实际用餐人员进行结算。

4.食堂设备设施维修保养费用：每年5万元（含）以内食堂设备设施年度维修养护费用。年度设备维保总费用超出5万元的，乙方须提前向甲方提交书面维修申请、维修实施方案、完整费用明细，经甲方书面审核同意后方可实施维修，按维修审批流程单独另行结算。所有食堂设备设施维修保养费用每季度均按实际发生额据实结算。

二、支付方式

1.食堂运营服务费按季度支付：甲方于每季度初7个工作日内支付上一季度服务费，支付前提是乙方已完成上一季度全部服务内容，且月度考核均合格，否则甲方有权顺延支付，直至乙方完成整改并考核合格。

2.职工用餐餐费、临时用餐费用按季度据实结算，支付规则同本条第1款约定。

3.食堂设备设施维护保养费用按季度据实结算，支付规则同本条第1款约定。

4.甲方为财政拨款单位，项目资金未及时到位的，甲方可在资金到位后支付，不视为甲方违约，乙方不得因此停止、降低、延迟服务或向甲方主张任何违约金、利息、赔偿。

5.乙方先提供合法、有效、等额发票，甲方审核通过后付款；根据有关法律法规和政策性文件和甲方上级部门要求、甲方制度规定等规定，认为需审计的，以审计结果为结算依据。

乙方账户信息：

名称：【】

账号：【】

开户行：【】

账户变更须提前 7 个工作日书面通知甲方，否则造成损失由乙方承担。

第五章 考核管理

1.甲方对乙方实行月度考核制度，考核内容包括食品安全、卫生状况、供餐服务质量、菜品质量、人员管理、设备维护、台账规范等。

2.考核结果作为服务费支付、整改、续约及解约的唯一有效依据。月度考核不合格的，甲方有权要求乙方限期整改，整改期间甲方有权暂停支付当期服务费；连续两个月考核不合格，或单次考核不合格且拒不整改、整改不合格的，甲方有权单方解除合同，乙方须承担相应违约责任。

3.考核细则详见附件，与本合同具有同等法律效力。

第六章 合同期限

服务期限：自【】年【】月【】日起至【】年【】月【】日止，共计【】年。

第七章 违约责任

1.乙方有下列情形之一的，甲方有权单方解除合同，乙方承担全部责任：

- （1）发生食品安全事故、人身财产损害事故；
- （2）因管理不善，被行政主管部门处罚、通报；
- （3）给甲方造成不良社会影响或声誉损失；
- （4）延迟履行义务超过 10 日；

(5) 经甲方通知整改，逾期未改或整改不合格；

(6) 擅自转包、分包、转让本项目服务；

(7) 连续两个月月度考核不合格且拒不整改。

2.乙方未按约定履行义务，每逾期一日，按年度服务费的 1%支付违约金；逾期超过 10 日，甲方有权解约。

3.因乙方原因导致合同解除/终止的，甲方不予支付未履行部分的费用，乙方须立即退还已收取的未履行部分的款项，并按合同总价款的 20%向甲方支付违约金；违约金不足以弥补甲方损失的，乙方须赔偿甲方全部损失，损失范围包括但不限于直接损失、间接损失、预期利益损失、律师费、诉讼费、保全费、差旅费、罚款、赔偿金、第三方索赔等全部费用。

4.甲方有权从应付乙方的任何款项中直接扣除乙方应付的违约金、赔偿金、罚款等所有费用，不足部分乙方须在甲方通知后 3 日内补足，逾期未补足的，按每日万分之五向甲方支付逾期违约金。

第八章 其他事项

1.因政策调整、不可抗力导致合同无法履行，双方协商变更或解除，互不承担违约责任。

2.协商解除合同须书面确认，并完成资产、账目、场地等交接。

3.争议由双方协商解决；协商不成，提交北京市大兴区人民法院诉讼解决。

4.合同期满自动终止。

5.本合同项下全部服务价款已综合预判并足额覆盖合同履行期内物价波动、最低工资标准上调、原材料涨价、人工成本上涨等各类成本变动风险，合同服务期限内，服务费用固定不作任何调整，乙方不得以任何成本上涨为由申请加价、补偿或变更计价标准；乙方亦不得擅自缩减服务内容、降低菜品品质、减少人员配置、下调供餐标准。

6.双方确认合同记载地址为通知与法律文书送达地址，地址变更应书面告知，否则视为有效送达。

7.本合同附件（食堂服务质量考核细则）与正文具有同等法律效力；未尽事宜签订补充协议。

8.本合同一式肆份，甲方执贰份、乙方执贰份，自双方签字盖章之日起生效。

甲方（盖章）：大兴区林校路街道办事处

法定代表人/授权代表（签字）：

联系地址：

电话：

邮编：

开户行：

账号：

日期：【】年【】月【】日

乙方（盖章）：

法定代表人/授权代表（签字）：

联系地址：

电话：

邮编：

开户行：

账号：

日期：【】年【】月【】日

附件

食堂服务质量考核细则

甲方（考核方）：

乙方（被考核方）：

考核周期：每月一次

考核时间：每月__日前完成

一、考核目的

为保障甲方食品安全与合法权益，规范乙方运营服务，依据双方《食堂管理服务合同》制定本细则。考核结果作为服务费结算、整改、解约的唯一有效依据，乙方自愿接受约束。

二、考核内容与评分标准

考核项目	分值	评分标准
食品安全管理	25 分	1. 健康证缺一人或过期一人扣 5 分，发现无健康证上岗的，本项 0 分，当月直接判定不合格； 2. 冰箱内生熟交叉污染、食材混放扣 5 分，情节严重的本项 0 分； 3. 食品留样不规范（留样量不足、未按时留存、未标注信息、留样冰箱混用等）一处扣 3 分，未留样的本项 0 分； 4. 发现过期、变质一次扣 10 分，未及时清理的本项 0 分； 5. 发生食品安全事故，本项 0 分，当月直接判定不合格； 6. 使用来源不明、无索证索票的食材，一次扣 10 分，情节严重的本项 0 分。
菜品卫生质量管理	30 分	1. 口味咸淡适中、菜品新鲜，每周有效投诉超过 2 次扣 2 分，因菜品质量导致就餐人员身体不适的，本项 0 分； 2. 菜品保温措施到位，发现冷菜、凉饭扣 3 分； 3. 荤素搭配合理、营养均衡，每周菜单须提前 1 个工作日报甲方审核，未更新、未报审扣 2 分； 4. 菜品中出现异物（头发、虫、塑料、钢丝球等），1 次扣 3 分，

		情节严重的本项 0 分。 5. 用餐区桌面、地面油腻、有垃圾未及时清理扣 3 分。 6. 后厨灶台、抽油烟机、墙面、地面积垢严重、油污未及时清理扣 4 分； 7. 垃圾桶未加盖垃圾溢出、未及时清运扣 2 分； 8. 食堂区域发现蚊蝇鼠蟑痕迹、虫卵的，一次扣 4 分； 9. 被监管部门下达书面整改通知，一次扣 5 分。
供餐与服务质量	20 分	1. 严格按甲方规定时间准时开餐，延迟 10 分钟以上扣 3 分，延迟 30 分钟以上本项 0 分； 2. 服务人员不文明服务，发生有效投诉一次扣 2 分； 3. 服务人员须统一着装、佩戴工牌、规范服务，发现一人次不规范扣 2 分。 4. 无健康证、健康证过期上岗的，一人扣 5 分，并立即停工整改，情节严重的本项 0 分； 5. 员工与就餐人员发生冲突、顶撞、拒绝甲方检查的，本项 0 分，当月直接判定不合格。
台账管理	10 分	1. 进货索证索票、供货商资质、检验检疫证明齐全，缺失 1 项扣 2 分，资质过期的按缺失处理； 2. 消毒记录、留样记录、晨检记录、进货记录、出库记录、设备运维记录等台账缺失扣 1 分，记录不规范的扣 1 分； 3. 台账造假、记录涂改的，发现 1 次本项 0 分，当月直接判定不合格； 4. 台账缺失、未按甲方要求整理归档扣 3 分； 5. 甲方检查时无法提供对应台账的，本项 0 分。
设备维护	10 分	1. 冰箱、消毒柜、留样柜、冷冻柜等设备温度不合规、未按规定校准的，每台扣 2 分，未及时整改的加扣 2 分； 2. 排风、照明、燃气、水电等设备故障未及时报修、未及时处理的，每项扣 2 分，造成安全隐患的本项 0 分； 3. 设备表面及内部积垢严重、未按规定清洁保养的，每台扣 2 分，造成设备损坏的由乙方承担全部修复费用。
投诉处理	5 分	1. 未在食堂醒目位置设立有效投诉渠道、投诉公示牌的扣 3 分； 2. 投诉未在 12 小时内响应、24 小时内给出处理结果的，一次扣 3 分； 3. 同一问题反复被投诉（3 次/月）的，本项 0 分，甲方有权扣除当月全部考核相关费用。

合计：100 分

三、考核结果处理

1、 ≥ 90 分：优秀。

2、80 - 89 分：合格。

3、70 - 79 分：基本合格。

4、 < 70 分：不合格。

5、出现以下情形之一的，当月直接判定为不合格，甲方有权单方解除合同，乙方承担合同约定的违约责任：

（1）发生食品安全事故；

（2）因乙方管理不善，被市场监管部门行政处罚或通报批评；

（3）台账造假、记录严重不符；

（4）被媒体曝光造成不良社会影响；

（5）发生重大安全事故、人员伤亡事件。

6、连续两月月度考核不合格，或单次考核不合格且拒不整改、整改后仍不合格的，甲方有权单方解除合同，乙方承担合同约定的违约责任。

四、考核方式

1、甲方每月组织不少于 1 次现场检查，可结合突击检查；

2、甲方可不提前通知进行突击检查、影像取证，结果有效。

3、乙方对考核结果有异议的，须在收到考核结果后 24 小时内提交书面举证材料，逾期未提交的视为乙方对考核结果无异议，完全认可该结果。

4、甲方的考核记录、照片、视频、投诉记录、整改通知、监管部门文书等所有相关材料，均为本合同的有效证据，可用于服务费扣除、解约、追责等所有相关事项，乙方对此完全认可，不提出任何异议。

5、考核结果由双方签字确认。

五、附则

1、甲方有权直接从应付乙方的任何款项中扣除违约金、赔偿金、罚款等所有应付费用，无需乙方同意，乙方对此无任何异议。

- 2、本细则为合同不可分割附件，与主合同具有同等法律效力。
- 3、本细则一式两份，甲乙双方各执一份，具有同等效力；
- 4、本细则自双方签字之日起生效，有效期至____年____月____日；
- 5、如有未尽事宜，双方协商解决。

甲方负责人签字：

日期：

乙方负责人签字：

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 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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》(银发〔2015〕309号)等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（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。

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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

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. 联合体各方成员须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、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		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	数量	单位	单价（元）	合价（元）	备注/说明
1						
2						
3						
4						
5						
6						
...						
总价（元）						

注：1.本表应按包分别填写。
2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号	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，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

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	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（适用于货物类）

关于符合本国产品标准的声明函（不适用）

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 $\geq$ （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 $\geq$ （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（不适用）

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《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。

中小企业声明函（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（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。

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（**请选择**）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

9 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为_____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

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”。

11 技术方案

格式自拟