

北京市政府采购项目 公开招标文件示范文本 (2026 年版)

项目名称：2027-2029 年度四季青镇机关及综合服务中心
餐饮服务项目

项目编号/包号：11010826210200058619-XM001/01

采 购 人：北京市海淀区四季青镇人民政府

采购代理机构：北京恒敬工程管理有限公司



目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	25
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	31
第五章	采购需求	44
第六章	拟签订的合同文本	50
第七章	投标文件格式	60

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11010826210200058619-XM001

2. 项目名称：2027-2029 年度四季青镇机关及综合服务中心餐饮服务项目

3. 项目预算金额：2735.559 万元、项目最高限价（如有）：2735.559 万元，其中年度预算最高限价：911.853 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	2027-2029 年度四季青镇机关及综合服务中心餐饮服务项目	2735.559	1	建立标准化膳食出品管控标准，持续优化菜品口味与营养搭配逻辑，严控食材甄选、现场烹制、菜式更新全环节水准，依托多元化菜品供给覆盖职工不同饮食偏好，持续提升整体就餐体验。构建闭环式食品安全管理体系，落实食材源头追溯管理，全面对标食品卫生安全法定要求，建立常态化安全学习机制，覆盖仓储、加工、分餐全流程风险排查，从源头杜绝各类食源性事故。

5. 合同履行期限：自合同签订之日起 1 年。

本项目预算金额为 3 年服务期合计金额，项目三年总预算：人民币 2735.559 万元，其中年度预算为人民币 911.853 万元。一年合同期届满后，在不改变合同其它条款的情况下，招标人可视服务情况与中标供应商续签合同，续签次数不得超过两次，总服务期限不超过三年。实际合同的签订以当年预算批复情况为准。

6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

7. 本项目不接受进口产品。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☐ 本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：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：

☒ 否

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

3.2 其他特定资格要求：投标单位须具有有效的《食品经营许可证》。

三、获取招标文件

1. 时间：2026 年 8 月 3 日至 2026 年 8 月 7 日，每天上午 9：00 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 24 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：采用远程电子开标方式，投标人使用 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参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

1) ☒ 扶持小微企业政策、☒ 扶持监狱企业政策、☒ 扶持残疾人就业政府采购政策：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号），符合条件的企业，享受政府采购扶持政策。

2) ☐ 进口产品，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）。

3) ☐ 投标人的投标货物应符合国家有关部门规定的相应技术、版权、安全等标准，如国家有关部门对投标人的投标货物有强制性规定或要求的，则投标人的投标货物必须符合相应规定或要求；

4) ☐ 鼓励节能环保政策：在技术、服务等指标同等条件下，鼓励投标人提供属于国家公布的节能环保清单中产品。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

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

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

3. 评审方法及标准：综合评分法。

4. 公告发布媒体：北京市政府采购网、中国政府采购网。

5. 本单位监督管理部门联系人：胡老师 联系电话：010-88405770。

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：北京市海淀区四季青镇人民政府

地 址：北京市海淀区四季青路 29 号

联系方式：陈丽萍、010-88436836

2. 采购代理机构信息

名 称：北京恒敬工程管理有限公司

地 址：北京市海淀区长春桥路 11 号 4 号楼 10 层 1003 室

联系方式：刘国梁、010-57290000

3. 项目联系方式

项目联系人：刘国梁

电 话：010-57290000

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

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

条款号	条目	内容						
		☐ 不需要 ☐ 需要 (3) 样品递交要求：/； (4) 未中标人样品退还：/； (5) 中标人样品保管、封存及退还：/； (6) 其他要求（如有）：/。						
5.3.5	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>2027-2029 年度四季青镇机关及综合服务中心餐饮服务项目</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	2027-2029 年度四季青镇机关及综合服务中心餐饮服务项目	餐饮业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	2027-2029 年度四季青镇机关及综合服务中心餐饮服务项目	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	投标保证金金额： 01 包：/； ... 包：/。 投标保证金收受人信息：/。						
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：/。						
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。						
18.2	解密时间	解密时间：30 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						

条款号	条目	内容
		中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分且投标报价均相同的，以技术方案得分高者为中标人 ☐ 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：/； （2）允许分包的金额或者比例：/； （3）其他要求：/。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式：以书面形式一次性提交。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京恒敬工程管理有限公司； 联系电话：010-57290000； 通讯地址：北京市海淀区长春桥路11号4号楼10层1003室。
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：本项目采购代理费以中标金额为基础计算，参照原国家发展和改革委员会发布的《采购代理服务收费管理暂行办法》（计价格【2002】1980号文）计取； 缴纳时间：中标单位在领取中标通知书时一次性支付给采购代理机

条款号	条目	内容
		构。

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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

3 现场考察、开标前答疑会

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

4 样品

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

样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

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

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

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

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

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

5.2 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

团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.3.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.3.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.3.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.3.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.3.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.3.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.3.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

- 5.3.6 小微企业价格评审优惠的政策调整 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

- 5.4.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素,确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范,以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.4.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的,采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书,对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)。
- 5.4.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品,则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书,否则**投标无效**;
- 5.4.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品,依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》(如涉及)。

5.5 正版软件

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

正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536 号）。

5.6 网络安全专用产品

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

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.8 采购需求标准

5.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.8.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

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

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式

的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

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

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金

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

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

- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

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

- 14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
- 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。
- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
- 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
 - 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
 - 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。
- 24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。
- 26 询问与质疑
- 26.1 询问
- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。
- 26.2 质疑
- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

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

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	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	查询渠道: 信用中国网站和中国政府采购网 (www.creditchina.gov.cn 、 www.ccgp.gov.cn) ; 截止时点: 投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间; 信用信息查询记录和证据留存具体方式: 查询结果网页打印页作为查询记录和证据, 与其他采购文件一并保存; 信用信息的使用原则: 经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人, 其投标无效。联合体形式投标的, 联合体成员存在不良信用记录, 视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供, 由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	

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	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	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》原件的电子文件格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、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	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___/___%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：以报价最低的为中标人推荐资格

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	说明
1	类似业绩	10	近三年(2023年7月至今)类似项目业绩,每提供一个有效业绩得5分,最多得10分。(需提供合同或相关证明材料复印件并加盖投标人公章)	
2	餐饮服务项目整体设想及策划	10	评标委员会考核投标文件内关于本项目的整体设想及策划方案: 1. 方案详细可行、有针对性,完全满足或优于招标文件的招标需求,得10分; 2. 方案内容基本详细可行、针对性一般,基本满足招标文件的招标需求但稍有不足,得7分; 3. 方案内容简略、针对性较差,大部分内容无法满足招标文件的招标需求,得4分; 4. 方案内容差、无针对性,无法满足招标文件的招标需求,得1分; 5. 未提供此项内容,得0分。	
3	日常卫生考核标准	10	投标人应综合考虑食品卫生和环境卫生管理措施、程序及标准,制定日常卫生考核标准: 1. 考核标准严格可行、完全符合相关卫生标准要求或优于标准,得10分; 2. 考核标准较严格、基本符合相关卫生标准要求但稍有不足,得7分; 3. 考核标准简略,标准较低,部分内容符合相关卫生标准但存在大量不足,得4分; 4. 不符合相关卫生标准,得1分; 5. 未提供此项内容,得0分。	
4	食品卫生安全的承诺以及责任承担承诺	10	投标人应针对食品卫生安全以及责任承担方面进行承诺描述: 1. 承诺详细可行、针对性强,完全满足或优于项目需求,得10分; 2. 承诺基本详细可行、针对性一般,基本	

			满足项目需求但稍有欠缺，得 7 分； 3. 承诺内容简略，针对性差，满足部分项目需求但存在大量缺失，得 4 分； 4. 承诺内容较差、无针对性，无法满足项目需求，得 1 分； 5. 未提供此项内容，得 0 分。	
5	组织机构及相关管理制度	10	评标委员会综合审查投标文件内的组织机构及相关管理规章制度： 1. 机构设置、制度健全、合理，框架严谨，得 10 分； 2. 机构设置及制度基本健全合理，基本框架健全，但稍有不足，得 7 分； 3. 机构设置及制度简单，基本框架较差，存在大量缺失，得 4 分； 4. 机构设置及制度差，基无本框架，得 1 分； 5. 未提供此项内容，得 0 分。	
6	人员配置	10	1. 人员配备数量充足合理、专业结构完善、完全满足采购人实际需求或优于采购人实际需求，得 10 分； 2. 人员配备数量充足合理、专业结构完善、满足采购人实际需求但稍有欠缺，得 8 分； 3. 人员配备数量充足合理、专业结构较为完善、基本满足采购人实际需求但存在明显瑕疵，得 6 分； 4. 人员配备数量一般、专业结构一般、基本满足采购人实际需求但存在关键性内容缺失，得 4 分； 5. 人员配备数量较差、专业结构较差、无法满足采购人实际需求，得 2 分； 6. 未提供此项说明的得 0 分。	
7	员工管理培训方案	10	评标委员会综合审查投标文件内的员工管理培训方案： 1. 投标文件内的员工管理培训方案切实可行，有针对性，完全满足或优于项目需求，得 10 分； 2. 投标文件内的员工管理培训方案基本	

			可行，针对性一般，基本满足项目需求但稍有欠缺，得 7 分； 3. 工管理培训方案内容简略，可行性较差，针对性较差，存在大量不足，得 4 分； 4. 员工管理培训方案内容差，无可行性，无针对性，无法满足项目需求，得 1 分； 5. 未提供此项内容，得 0 分。	
8	餐饮服务方案中节能环保措施	10	评标委员会综合审查投标文件内的节能环保措施： 1. 节能环保策划及具体的实施措施科学合理、可行强，得 10 分； 2. 节能环保策划及具体的实施措施基本科学合理、可行一般，内容稍有欠缺，得 7 分； 3. 有一定的节能环保策划及具体的实施措施，但可行性较差，存在大量不足，得 4 分； 4. 节能环保策划及具体的实施措施不科学合理、无可行，内容简略，得 1 分； 5. 未提供此项内容，得 0 分。	
9	食材管理方案	10	投标人应制定详细的食品原材料采购管理方案，包括肉制品、油类、蔬菜类、各种主食材料（米面等）、辅料、调味品及卫生消毒用品、消耗品等来源可追溯、食品安全有保障等，评标委员会根据方案的全面性、完善性及合理性进行综合评分： 1. 食材管理方案详细，渠道来源明确可靠，完全满足或优于项目需求，得 10 分； 2. 食材管理方案基本详细，渠道来源基本明确，基本满足项目需求但稍有欠缺，得 7 分； 3. 食材管理方案一般，渠道来源部分明确，部分食材来源未提及或不清晰，得 4 分； 4. 食材管理方案较差，内容简单，渠道来源模糊，无法满足项目需求，得 1 分； 5. 未提供此项内容，得 0 分。	
10	投标报价	10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。	此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府

			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。	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、2.5及2.6。
合计		100		

第五章 采购需求

一、项目基本情况

1. 项目编号/包号：11010826210200058619-XM001/01

2. 项目名称：2027-2029 年度四季青镇机关及综合服务中心餐饮服务项目

3. 项目预算金额：2735.559 万元、项目最高限价（如有）：2735.559 万元, 其中年度预算最高限价：911.853 万元。

4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术要求或服务要求
01	2027-2029 年度四季青镇机关及综合服务中心餐饮服务项目	2735.559	1	建立标准化膳食出品管控标准，持续优化菜品口味与营养搭配逻辑，严控食材甄选、现场烹制、菜式更新全环节水准，依托多元化菜品供给覆盖职工不同饮食偏好，持续提升整体就餐体验。构建闭环式食品安全管理体系，落实食材源头追溯管理，全面对标食品卫生安全法定要求，建立常态化安全学习机制，覆盖仓储、加工、分餐全流程风险排查，从源头杜绝各类食源性事故。

5. 合同履行期限：自合同签订之日起 1 年。

本项目预算金额为 3 年服务期合计金额，项目三年总预算：人民币 2735.559 万元，其中年度预算为人民币 911.853 万元。一年合同期届满后，在不改变合同其它条款的情况下，招标人可视服务情况与中标供应商续签合同，续签次数不得超过两次，总服务期限不超过三年。实际合同的签订以当年预算批复情况为准。

6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

7. 本项目不接受进口产品。

二、服务内容

1. 合规要求：供应商须严格遵守《中华人民共和国食品安全法》《餐饮服务食品安全操作规范》《机关事务管理条例》，完整的食品安全管理制度、从业人员管理制度、卫生消杀制度、食品

安全应急预案。所有运营流程必须符合属地市场监管局、卫健部门检查标准，全年无食品安全违规记录、无行政处罚、无重大投诉舆情。

2. 全流程运营责任：全权负责食材采购、溯源验收、入库储存、加工烹饪、餐品售卖、餐后清洁、餐具高温消毒、餐厨垃圾清运、食材损耗管控、水电节能管理、设备日常巡检保养。每日完成全流程闭环管理，每日留存消杀记录、消毒记录、食材验收记录、人员晨检记录，确保食堂 365 天稳定供餐，无无故断供、停供、减餐情况。

3. 菜品服务硬性标准：严格遵循安全卫生、营养均衡、适口节俭原则，正餐严格执行荤素搭配、粗细搭配、干湿搭配标准，每日菜品不重复、无隔夜剩菜复售。严格落实机关单位勤俭节约要求，杜绝菜品大量浪费、过度摆盘铺张行为，适配机关工作人员长期就餐需求。

4. 考核配合要求：每周 1 次自查，无条件配合采购人日常抽查、考核、督查、评审及市场监管部门专项抽检，对查出问题须在 24 小时内完成整改闭环。

三、供餐服务标准

1. 固定供餐时段：早餐 07:20-09:00、午餐 11:30-13:00、晚餐 18:00-19:00，工作日定时定点供餐。节假日、周末值班须正常供餐；重大会议、公务接待、专项保障需提前配合采购人定制餐标、按时完成保障，全年无脱保、漏保、延时供餐问题。

2. 菜品配置标准：

（1）早餐配置：合理丰富早餐供应品类，优化膳食结构，设置粥品、面点、蛋类、粗粮、小菜、饮品等多个品类。坚持菜品轮换更新，荤素粗细合理搭配，避免菜品长期单一重复，兼顾营养、口感与饱腹感，适配机关工作人员晨间就餐需求。

（2）午、晚餐正餐配置：正餐实行荤素合理搭配，菜品现炒现制，保障出品温度。荤菜品类丰富，素菜清淡适口，严控油盐，规避重辣重口味菜品，契合机关健康膳食标准；主食提供多样化选择，满足就餐人员不同饮食习惯。

（3）菜品迭代更新管理：供应商常态化更新优化菜单，结合食材动态调整菜品品类，定期推出新品，丰富餐食选择，避免菜品固化，持续优化就餐体验。

3. 供餐保障：供应商可根据实际工作需要，保障日常在岗就餐、加班就餐、会议就餐等各类供餐需求。菜品搭配合理、干净整洁，严格依照既定餐标规范供餐，保障日常就餐服务有序开展。

4. 餐品质量要求：所有餐品按需制作、按时供应，做好保温措施；杜绝夹生、异味、变质、生冷菜品。禁止使用隔夜剩菜、反复加热食材及变质原料；菜品口味适中，避免重油重盐重辣，符合大众就餐口味。

四、管理要求

1. 就餐高峰期需额外增派辅助人员，确保供餐流畅、无排队拥堵、无岗位空缺，严禁一人多岗、顶岗缺位。

2. 人员标准：所有在岗人员必须持有有效期内健康证，入职前完成体检、无传染性疾病、无餐饮行业不良从业记录；主厨须具备2年以上食堂从业经验；全员上岗前必须完成食品安全、服务规范、机关保密纪律专项培训，考核合格方可上岗。

3. 在岗服务规范：全员统一工装、工帽、口罩、手套，仪容整洁、文明用语，严禁在岗吸烟、玩手机、打闹、脱岗、违规操作设备，严格遵守机关门禁、保密、卫生管理制度，维护单位整体形象。

4. 人员管理要求：建立完整员工档案（身份证、健康证、资质证书）；每月开展1次食品安全及服务培训，保证人员稳定性、专业性。

五、食材采购与质量管控

1. 各类食材量化质量标准：

（1）蔬菜水果：新鲜饱满、无腐烂、无虫蛀、无黄叶烂叶、无泥沙杂质，农残检测达标，当日采购当日使用，不积压隔夜青菜；

（2）畜禽肉类：鲜肉无淤血、无异味、色泽正常，无反复解冻、无厚冰霜、无泡水增重；

（3）水产类：鲜活或急冻锁鲜，肉质紧实、无腥臭味、无变质；

（4）粮油调料：正规品牌、包装完好、无破损渗漏，全部在保质期内，杜绝杂牌、散装无标识调料。

2. 食材溯源与留样管理：落实食材全链条管控，留存采购、验收、仓储相关凭证，保障食材来源可追溯。严格执行餐品留样管理规范，规范存放并清晰标注相关信息，主动配合监督抽检工作，按需提供检疫、检测相关证明材料。

3. 仓储存放标准：严格执行生熟分离、荤素分离、成品半成品分离、食材与杂物分离；干货存放干燥通风区域，定期清理消杀，杜绝食材交叉污染、发霉变质、虫鼠污染问题。

六、环境卫生与消杀管理

1. 日常清洁量化标准：餐前预处理、餐后即刻全域清洁，后厨、餐厅、操作台、地面、墙面、水槽无油污、无积水、无残渣、无异味；餐具厨具每餐高温热力消毒，消毒后密闭存放。

2. 消杀与垃圾处理：常态化开展食堂消杀防疫工作，对后厨、储物间等重点区域定期消杀，按需提供全域消杀及四害防治工作，保障食堂卫生环境合规达标。规范做好餐厨垃圾分类处置工作，

做到密闭收纳、及时清运，杜绝垃圾堆积、渗漏、残留异味及蚊虫滋生等卫生问题，持续维持食堂干净整洁的经营环境。

3. 常态化保持食材摆放整齐、厨具归位有序、仓储区域干净整洁，所有区域符合餐饮卫生标准，随时迎接各级检查。

七、设备运维、耗材管理、成本损耗与餐标规范

1. 设备运维管理：服务商负责采购人配备的灶台、蒸箱、冷库、冰箱、消毒柜、水电管线等各类固定大型设施设备日常管护，常态化开展设备检查与养护工作。如发现设备异常情况及时向采购人报备，配合开展维修处置，杜绝违规操作、设备带故障运行，防范资产受损，确保各类设备状态良好、稳定运行。

2. 耗材物资保障管理：食堂日常运营所需低值耗材、清洁用品、消杀药剂、防护用具、餐具辅料、工作人员工服、小型维修配件等物资，由中标供应商负责采购、更换及补给，保障食堂正常运营。上述物资相关所有费用由中标供应商自行承担，采购人不负担相关物资采购、更换产生的各项开支。。

3. 运营成本与损耗管理：中标供应商自行承担食堂日常经营服务所需各项运营成本及日常损耗费用，保障食堂整体服务正常运转。采购人仅提供现有场地及固定设施设备，不承担食堂运营相关的各类开支与损耗成本。供应商需遵照机关节能管理要求，规范日常运营管理，合理使用水电、食材及各类物资，厉行节约、杜绝浪费，做好日常损耗管控。

4. 餐标管控规范：中标供应商按既定标准开展日常、加班、会议及公务保障等各类供餐服务。服务期间不得随意调整餐标。若遇食材市场价格大幅波动，供应商优先通过优化菜品、严控内部成本自行调剂平衡，确有特殊情况的，可结合实际情况与采购人协商沟通。

八、应急处置与履约责任保障

1. 应急保障机制：供应商需建立完善的食堂运营应急处置机制，覆盖食品安全、就餐异常、设备故障、人员缺位、极端天气、舆情应对等各类日常及突发场景。日常运营中遇突发情况，需第一时间响应处置、主动报备跟进，结合实际稳妥化解问题，保障日常供餐连续稳定，顺利完成各项重点餐饮保障任务，有效防范各类运营及安全风险。

2. 服务整改与履约优化机制：供应商积极配合采购人日常巡检与督导检查，针对菜品、卫生、服务等方面存在的不足，主动对接、及时优化整改。日常服务过程中出现的疏漏与问题，需积极补救、妥善处置，端正服务态度，杜绝消极应付，持续提升整体就餐服务品质。

3. 主体责任管理：供应商为食堂食品安全、日常运营、服务保障、卫生管理的责任主体，需规范落实各项经营管理要求，合规开展日常运营服务。因自身管理、操作、食材管控及服务履职不到

位引发的各类问题，由供应商承担相应责任。采购人将结合日常履约情况，依规开展服务监管与履约评价，相关处置方式结合实际情况协商落实。

九、履约管理与服务考评

1. 问题整改与闭环管理：供应商主动配合采购人及行业主管部门的各类监督、巡查与考评工作，针对指出的问题和管理薄弱环节，切实落实整改责任，及时制定整改措施、完成问题整改。同时建立常态化自查自纠机制，主动排查运营隐患、优化服务流程、补齐管理短板，持续保障食堂运营规范合规、服务品质稳定达标。

2. 履约存续与期满交接：服务期间，供应商严格遵守合同约定，全面履行各项服务职责，常态化保持规范标准的运营模式，持续稳定保障餐饮服务质量。合同期满或按约定终止服务时，供应商需积极配合采购人完成各项收尾交接工作，有序移交相关运营资料、设施设备及场地环境，确保交接工作平稳顺畅、无缝衔接，保障机关餐饮服务持续稳定开展。

第六章 拟签订的合同文本

合同编号：

餐饮项目服务合同

甲方(委托方)：

法定代表人：

地址：

乙方(承包方)：

法定代表人：

地址：

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国食品卫生法》等相关法律条款规定，甲方根据需要将员工食堂承包于乙方进行经营管理，经双方友好协商，就食堂承包及食品安全卫生管理相关事宜达成一致，特签订本协议，以兹双方共同遵守。

一、承包服务内容

乙方承包甲方员工食堂，负责员工食堂的人员管理、菜品制作、卫生保洁等经营管理事项，具体要求如下：

1. 甲方提供员工食堂灶台、货架、保鲜柜、和面机等厨房设备，并承担食堂水电费用，乙方负责甲方员工食堂每日工作餐的制作。

2. 乙方负责厨房设施的维护，并负责进行食品采购、加工。

乙方厨师工作时间及任务安排由甲方根据员工食堂需求确定，乙方应积极配合并满足甲方要求。

3. 员工食堂地点：北京市海淀区四季青镇机关及综合服务中心。

4. 员工餐食标准：

<1>早餐和午餐：____元/人/天；

<2>晚餐：____元/人/餐。

二、承包期限

1. 本合同承包期限为【1】年，即自【 】年【 】月【 】日起至【 】年【 】月【 】日止。

2. 承包期限内，任何一方要提前解除的，应至少提前 60 日内通知对方。

3. 一年合同期届满后，在不改变合同其它条款的情况下，可视服务情况与乙方续签合同，续签次数不得超过两次，总服务期限不得超过三年。公开招标文件及服务合同中未明确续签条款的，原则上不得续签。续签合同金额必须在预算批复金额内，且合同金额增加部分不能超过原合同采购金额的百分之十。

三、承包服务费用及支付方式

1. 在本合同承包期限内，甲方应按约定时间向乙方支付相应服务费用，具体标准为人民币【】元/年，大写人民币【】/年。

2. 甲乙双方一致确认，在本合同承包期限内，甲方分三次向

乙方支付服务费用：

合同费用分首付款、当年 10 月份和次年合同到期三次支付，首付款支付【】元，大写人民币【】、当年 10 月份支付【】元，大写人民币【】，次年合同到期后支付至合同费用总金额的 100%，次年 3 月份支付【】元，大写人民币【】。工作日、临时就餐人数及非工作日加班就餐人数每季度核实，在第二和第三次付款时多退少补。一切费用支付以甲方财政资金审批通过为前提。合同到期付款前，对乙方提供的餐饮服务进行评价，对其服务满意的，支付剩余全部价款，对其服务不满意的，扣减 8 万元。

乙方应在每次收到甲方所付服务费用前，向甲方出具合法、有效、等额的发票。

3. 乙方收款账户信息如下：

收款单位：

开户银行：

开户帐号：

联系人及电话：

上述收款账户为乙方指定的唯一收款账户，如有变更，乙方应在甲方付款前 3 日内书面通知甲方，因乙方不及时通知造成的后果，由乙方自行承担。

4. 甲方开票信息如下：

纳税人识别号：

地址：

联系人及电话：

开户行及账号：

户名：

四、甲乙双方共同责任

甲乙双方应共同遵守国家 and 地方有关食品卫生安全的法律法规，认真落实国家、行业、企业相关的安全规定和食品卫生管理标准；杜绝各类食物中毒、违反安全操作规程等事故的发生。

五、甲方的权利和义务

1. 甲方有权对乙方安全责任区进行监督管理(如食品卫生、饭菜品质、服务质量、环境卫生及餐具清洗等方面),对发现的各类隐患有权要求乙方及时整改。

2. 甲方负责为乙方提供符合安全要求的厨房机械设备、设施及安全防护设施。

3. 甲方有权监督乙方对法律、法规、规章要求及合同、协议要求的落实情况，制止乙方违反合同、协议的行为，并有权要求乙方向其违法或违反合同、协议的行为承担赔偿责任。

4. 甲方有权要求乙方及时更换屡次违反安全管理要求的厨师人员。

5. 甲方须按照合同约定按时足额向乙方支付服务费用。

六、乙方的权利和义务

1. 乙方具备提供餐饮服务资质及相关卫生许可证等证照，乙方驻派的厨师等从业人员须定期体检，并办理健康证明。（因乙方未组织所属人员体检，携带传染性疾病上岗操作，导致甲方人员发生传染病事件，乙方承担相应责任。）

2. 乙方须严格遵守国家、地方关于安全、环境及食品卫生的相关规定，并结合实际情况制定安全管理制度、安全操作规程并悬挂于食堂明显位置，且参照执行。

3. 乙方应定期对所属人员进行职业道德、食品安全、食品卫生、应急措施、安全规章等相关知识的培训。

4. 乙方须严格遵守食品卫生相关要求，做到生、熟制品分开存放，主、副食分开摆放于货架上，货架与墙和地面保持规定距离。

5. 乙方须按甲方要求，对食堂内器具、餐具、刀具等物品及时进行清洗和消毒，并保持职工餐厅、操作间内环境整洁、卫生。

6. 乙方应认真落实防蚊、蝇、鼠害等安全措施，做好各项防疫工作，避免疾病、传染病的传播。

7. 乙方在承包期间所产生的垃圾应按甲方指定位置堆放并交由指定单位回收，不得随便丢弃、倾倒。

8. 为保证员工食堂的安全，避免发生各类责任事故，乙方须做到以下几点：

（1）所有人员禁止在宿舍及操作间内吸烟，吸烟须到室外指定吸烟区。

(2) 保证食堂内燃气设施(包括燃气管路、阀门、灶具等)的安全使用,做好日常维护保养和气密性的检测,发现漏气现象应立即告知甲方安全主管部门,不得擅自处理,须经专业部门维修检测后方可投入正常使用。检修动火时须办理相关审批手续。

(3) 员工食堂内严禁存放各类易燃、易爆及危险化学品(如酒精、汽油、烟花爆竹等)。

(4) 操作人员须严格遵守用电管理、严禁私拉乱扯线路或违章用电。

(5) 乙方须严格遵守食品留样管理规定。乙方须配合甲方的各项安全监督、检查工作。

9. 乙方应于每餐后认真清洗食具并进行消毒工作,保证员工食堂内部、用餐大厅、周边环境卫生全面清洁。

10. 乙方负责与所雇佣人员签订劳动合同,并发放工资、福利,对其承担劳动法上的全部权利义务,因乙方拖欠雇佣人员工资、福利所造成的一切后果由乙方承担。若后续因此导致的一切损失,包括但不限于工作人员向劳动行政部门投诉、提起仲裁或诉讼导致的赔偿责任等均由乙方全部承担。甲方被迫对第三方承担赔偿责任或损失的,有权向乙方全部追偿。

11. 乙方如损坏甲方设备设施的,应负责维修或赔偿;但正常使用导致的损耗、折旧除外。

12. 乙方负责原材料、低值易耗品(包括厨房用品、用具、洗涤清洁用品、洗手液、餐巾纸等非食材类物品)的采购及验收

把关工作，保证原材料、低值易耗品符合相关规定。甲方有权派专人参与、监督采购工作。

七、违约责任

1. 甲方对乙方提供的饭菜质量或员工食堂卫生、保洁等方面提出整改要求的，乙方应及时进行整改，乙方拒绝改正的，甲方有权要求解除本协议，乙方须承担合同总价款 20%的违约金。

2. 因乙方工作人员违规操作或违反规章制度造成的伤亡或给甲方造成的经济损失，应由乙方承担相应责任。

3. 甲方人员就餐后如出现食物中毒的情况，乙方应负责全额赔偿并承担相应的法律责任，乙方须另行承担合同总价款 20%的违约金。

4. 因乙方使用厨房设备不当造成的设备损坏及维修，费用由乙方自理。

5. 本合同承包期限内，如乙方无故单方解除合同或者无故不再继续履行本合同的，乙方应当向甲方支付金额为一个月承包服务费的违约金，如违约金不足以弥补甲方因此所遭受损失的，乙方还应承担赔偿责任。

6. 本合同承包期限内，如因甲方无故单方解除本合同或者无故不再继续履行本合同的，甲方除应按照乙方实际承包服务天数向其结算费用外，还应向乙方支付金额为一个月承包服务费的违约金，如违约金不足以弥补乙方因此所遭受损失的，甲方还应继续赔偿。

7. 甲方逾期付款的，每逾期一天，应按照年度总服务费用的

【1】%向乙方支付违约金；逾期达【30】天的（含【30】天），乙方有权单方解除合同，甲方除应按照年度总服务费用的【1】%向乙方支付违约金外，还需赔偿因此给乙方造成的一切损失。若甲方因财政资金审批流程和财政资金未到账等合理原因未及时支付的，应及时告知乙方并与乙方协商重新确定支付时间，由此导致的延迟支付行为不视为甲方违约。

8. 因财政部门或上级行政机构发布新的政府购买服务政策、缩减政府购买服务预算、调整政府购买服务范围或其他强制性要求，导致本合同继续履行存在障碍或事实上无法继续履行的，甲方有权单方终止本合同。甲方应在合同终止前两个月书面通知乙方且无需承担违约责任。

八、争议解决

因执行本合同而发生的或与本合同有关的所有争议，甲乙双方应友好协商解决；协商不成的，任何一方应向北京市海淀区人民法院提起诉讼解决。

九、其他约定

1. 本协议未尽事宜，按照相关法律、法规的要求执行。如需另定附则，所定附则与本协议具有同等法律效力。

2. 本协议自甲、乙双方法定代表人签字并加盖各自公章之日起生效。

3. 本协议一式【肆】份，甲方执【叁】份，乙方执【壹】份，每份具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲方(盖章):

法定代表人或授权代表(签字):

日期:

乙方(盖章):

法定代表人或授权代表(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。

2-1-1 中小企业证明文件

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（本项目不适用）

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）（本项目不适用）

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（本项目不适用）

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）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	费用大类	费用（元/年）	备注说明
1	食堂运营管理服务费		含早、午、晚餐常规食材、应急增补食材
2	食堂人员用工费用		含后厨、前厅所有岗位薪资、社保、福利及管理费用
3	（1+2）合计费用		
4	3年总合计（元）		

附件 1：食堂运营管理服务费

序号	费用明细项目	单位	数量	标准单价 (元)	年度总价 (元)	核算说明
1	年度工作日早餐、午餐食材成本	份	124998			计算公式：就餐总人次 502 人*249 天=124998 人次；总人次 124998×早午餐单价____元=____元。
2	年度工作日晚餐食材成本	份	9960			计算公式：就餐总人次 40 人*249 天=9960 人次；总人次 9960×晚餐单价____元=____元。
3	年度节假日早餐、午餐食材成本	份	9280			计算公式：就餐总人次 80 人*116 天=9280 人次；总人次 9280×早午餐单价____元=____元。
4	年度节假日晚餐食材成本	份	4640			计算公式：就餐总人次 40 人*116 天=4640 人次；总人次 4640×晚餐单价____元=____元。
合计	年度核心食材总成本（元）					

附件 2：食堂人员用工费用

序号	费用明细项目	单位	服务人数	定服务周期	单 人 月 薪（元）	年 度 总 价（元）	岗位及费用说明	备注
一	四季青镇机关食堂人工成本（27 人）	项	1	—	—		全员 27 人，含后厨、前厅所有岗位薪资、社保、福利及管理费用	
(一)	后厨人员薪酬（19 人）	项	1	—	—		后厨共计 19 人，已内化承担食材验收、台账管理职能，含全部岗位薪资、社保、福利费用	
1	后厨厨师长/主管	人/月	1	12			负责食堂后厨整体管理、食品安全管控、日常运营统筹	（工资+五险一金及管理费用）
2	热菜主厨	人/月	3	12			负责食堂热菜烹制、菜品质量把控、后厨设备日常巡检	（工资+五险一金及管理费用）
3	凉菜/卤菜师	人/月	1	12			负责食堂凉菜、卤味制作及凉菜间消杀管控工作	（工资+五险一金及管理费用）
4	面点师	人/月	1	12			负责食堂早餐面点、主食制作及品类更新	（工资+五险一金及管理费用）
5	面点助理	人/月	2	12			负责协助面点师完成食堂早餐面点、主食制作及品类更新	（工资+五险一金及管理费用）
6	食材粗加工人员	人/月	3	12			负责食堂食材清洗、分拣、预处理，杜绝食材浪费与交叉污染	（工资+五险一金及管理费用）
7	食材精加工切配人员	人/月	3	12			负责食堂食材精细切配、餐前备料、食材损耗管控	（工资+五险一金及管理费用）
8	餐具洗消工	人/月	2	12			负责食堂餐具厨具清洗消毒、卫生台账登记、后厨卫生保障	（工资+五险一金及管理费用）

9	杂工	人/月	2	12			负责搬货、打扫、倒垃圾、理货	(工资+五险一金及管理费用)
10	库管	人/月	1	12			负责食堂食材、杂货、其他各项货品出入库管理	(工资+五险一金及管理费用)
(二)	前厅人员薪酬(8人)	项	1	—	—		前厅共计8人,含服务、保洁、现场管理所有岗位薪资及福利费用	
1	前厅主管	人/月	1	12			负责食堂前厅统筹、服务督导、机关对接及现场应急处置	(工资+五险一金及管理费用)
2	打餐服务员	人/月	4	12			负责食堂标准化打餐、就餐引导、窗口卫生常态化维护	(工资+五险一金及管理费用)
3	保洁运维员	人/月	3	12			负责食堂公共区域保洁、垃圾清运、常态化消杀运维工作	(工资+五险一金及管理费用)
二	四季青镇综合服务中心人食堂工成本(18人)	项	1	—	—		全员18人,含后厨、前厅所有岗位薪资、社保、福利及管理费用,费用	
(一)	后厨人员薪酬(13人)	项	1	—	—		后厨共计13人,已内化承担食材验收、台账管理职能,含全部岗位薪资、社保、福利费用	
1	后厨厨师长/主管	人/月	1	12			负责食堂后厨整体管理、食品安全管控、日常运营统筹	(工资+五险一金及管理费用)
2	热菜主厨	人/月	2	12			负责食堂热菜烹制、菜品质量把控、后厨设备日常巡检	(工资+五险一金及管理费用)
3	凉菜/卤菜师	人/月	1	12			负责食堂凉菜、卤味制作及凉菜间消杀管控工作	(工资+五险一金及管理费用)

4	面点师	人/月	1	12			负责食堂早餐面点、主食制作及品类更新	(工资+五险一金及管理费用)
5	面点助理	人/月	2	12			负责协助面点师完成食堂早餐面点、主食制作及品类更新	(工资+五险一金及管理费用)
6	食材粗加工人员	人/月	2	12			负责食堂食材清洗、分拣、预处理,杜绝食材浪费与交叉污染	(工资+五险一金及管理费用)
7	食材精加工切配人员	人/月	1	12			负责食堂食材精细切配、餐前备料、食材损耗管控	(工资+五险一金及管理费用)
8	餐具洗消工	人/月	2	12			负责食堂餐具厨具清洗消毒、卫生台账登记、后厨卫生保障	(工资+五险一金及管理费用)
9	库管	人/月	1	12			负责食堂食材、杂货、其他各项货品出入库管理	(工资+五险一金及管理费用)
(二)	前厅人员薪酬(5人)	项	1	—	—		前厅共计5人,含服务、保洁、现场管理所有岗位薪资及福利费用	
1	前厅主管	人/月	1	12			负责食堂前厅统筹、服务督导、机关对接及现场应急处置	(工资+五险一金及管理费用)
2	打餐服务员	人/月	2	12			负责食堂标准化打餐、就餐引导、窗口卫生常态化维护	(工资+五险一金及管理费用)
3	保洁运维员	人/月	2	12			负责食堂公共区域保洁、垃圾清运、常态化消杀运维工作	(工资+五险一金及管理费用)
合计	年度全员人工总成本	—	—		—			

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： ☐ 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 本国产品标准证明文件（本项目不适用）

关于符合本国产品标准的声明函

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

1. （产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （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

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（本项目不适用）

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 人员配备一览表格式

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	姓名	年龄	学历	工作年限	拟派岗位	备注

注：本表可扩展，应附拟派人员相关证件的复印件加盖公章作为证明材料。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 类似业绩清单格式

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	项目名称	业绩文件 签订时间	金额 (元)	项目 单位	项目单位 联系人/电话	项目内容 描述

注：1）项目业绩的认定标准及有效证明文件要求以招标文件相关规定为准，未提供有效证明文件或不满足要求的项目业绩将不予认可。

2）投标人须根据招标文件要求，随本表附有效证明文件，业绩证明文件须提供复印件并加盖公章，须内容清晰、真实。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

12 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

12-1 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”。

12.2 投标人认为应附的其他材料（格式自拟）

13 技术/服务文件（格式自拟）