

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市养老护理照料示范中心 2025 年膳食服务外包日常保障经费其他社会服务采购项目

项目编号/包号：ZGGJ-BJ04-25101623

采 购 人：北京市养老护理照料示范中心

采购代理机构：中工国际招标有限公司

目 录

第一章 投标邀请 .....1

第二章 投标人须知 .....5

第三章 资格审查 .....21

第四章 评标程序、评标方法和评标标准 .....25

第五章 采购需求 .....35

第六章 拟签订的合同文本 .....35

第七章 投标文件格式 .....53

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：ZGGJ-BJ04-25101623

2.项目名称：北京市养老护理照料示范中心 2025 年膳食服务外包日常保障经费其他社会服务采购项目

3.项目预算金额：306.594158 万元、项目最高限价（如有）：306.594158 万元

4.采购需求：

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
北京市养老护理照料示范中心 2025 年膳食服务外包日常保障经费其他社会服务采购项目	306.594158	一项	负责入住老人及职工的热菜、主食类制作、订餐、送餐服务、餐具、厨具清洗消毒工作等。具体服务内容及要求详见《第五章 采购需求》。

5.合同履行期限：合同生效后合同签订起一年

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 其他特定资格要求：\_（1）供应商需具有有效的《食品经营许可证》（2）投标人不得被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单和“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单。（3）外包单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。\_

### 三、获取招标文件

1.时间：2025 年 10 月 29 日至 2025 年 11 月 4 日，每天上午 9:30 至 11:30，下午 13:30 至 17:30（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：2025 年 11 月 18 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区亚运村朝阳区慧忠路 5 号远大中心 C 座二层会议室。

### 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：（1）政府采购信用担保（2）政府采购促进中小企业发展（3）政府采购支持监狱企业发展（4）促进残疾人就业政府采购政策。

2.本项目采用电子化与线下流程结合采购方式，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。

## 2.5 提交投标文件

供应商应于投标截止时间前在招标公告中要求的开标地点提交纸质版投标文件现场开标。

# 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：北京市养老护理照料示范中心

地址：北京市顺义区左堤路李遂段 19 号

联系方式：郑建国 50941566

## 2.采购代理机构信息

名 称：中工国际招标有限公司

地 址：北京市朝阳区亚运村朝阳区慧忠路 5 号远大中心 C 座二层

联系方式：王宇婷(女士) 、王欣 010-82952950-814

## 3.项目联系方式

项目联系人：王宇婷(女士)

电 话：010-82952950-814

## 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： □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）：_____。						
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>北京市养老护理照料示范中心 2025 年膳食服务外包日常保障经费其他社会服务采购项目</td><td>商务服务</td></tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	北京市养老护理照料示范中心 2025 年膳食服务外包日常保障经费其他社会服务采购项目	商务服务
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	北京市养老护理照料示范中心 2025 年膳食服务外包日常保障经费其他社会服务采购项目	商务服务						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。						

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额：40000 元； 户名：中工国际招标有限公司 账号：1101041060000011296 开户行：杭州银行股份有限公司北京分行 行号：313100090018 （注：采用电汇方式缴纳投标保证金时务必备注必须注明“项目编号+保证金”，未备注的财务部门不予受理，后果由投标人自行承担。）
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： 1. 投标人在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的； 2. 投标人在投标文件中提供虚假材料的； 3. 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人未按本须知第 25 条与采购人签订合同的。
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。
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： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以技术/服务方案得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 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：书面形式，现场或邮寄递交
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中工国际招标有限公司综合管理部； 联系电话：010-82952950-814； 通讯地址：北京市朝阳区亚运村朝阳区慧忠路 5 号远大中心 C 座二层。
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：以预算金额为基准，按差额累计法计算；



条款号	条目	内容
		缴纳时间：领取中标通知书时； 缴纳账户信息： 账户名称：中工国际招标有限公司 开户行：杭州银行股份有限公司北京东城支行 账号：1101041060000069823

## 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 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《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》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。
- 5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订

立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

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

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

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了合同签订起一年以上（含合同签订起一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

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

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

### 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素,确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范,以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的,采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书,对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品,则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书,否则**投标无效**;

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品,依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》(如涉及)。

### 5.4 正版软件

5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时,必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品,相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采

购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

## 5.5 网络安全专用产品

5.5.1 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。

## 5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

## 5.7 采购需求标准

### 5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

### 5.7.2 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下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

## 12 投标保证金

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

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 投标保证金有效期同投标有效期。

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

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

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

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

人；

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

12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金。

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

### 13 投标有效期

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

### 14 投标文件的签署、盖章

14.1 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字。投标文件的副本可采用正本的复印件。

14.2 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人签字或盖章后才有效。

14.3 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的提交

15.1 投标人应准备投标文件正本 1 份、副本 4 份、电子版 1 份，每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”或“电子版”。若正本和副本不符，以正本为准；电子版为 PDF（正本扫描件）及 Word 格式。

15.2 投标时，投标人应将投标文件正本和所有的副本分开密封装在单独的信封中，且在信封正面标明“正本”“副本”字样。将电子版本投标文件单独密封后在信封正面标明“电子版”字样。

15.3 为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”原件单独密封，并在信封上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。投标文件中也应附此表原件。

- 15.4 投标人的投标保证金如果是金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交的，须将原件单独密封，并在信封上标明“投标保证金（保函）”字样，在投标时单独递交。
- 15.5 所有信封上均应：
- 1) 清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的地址。
  - 2) 注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、项目编号和“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。
  - 3) 在信封的封装处加盖投标人公章。
- 15.6 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，包括未单独提交投标保证金、开标一览表及投标文件电子版的，其投标将被拒绝，且招标采购单位对投标文件的误投或过早启封概不负责。
- 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，将投标文件递交招标采购单位。
- 17 投标文件的修改与撤回
- 17.1 投标截止时间前，投标人可对所提交的投标文件进行书面补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回应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 参加开标的代表应签名报到以证明其出席。投标人法定代表人和授权代表均未出席开标大会的投标将被视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将宣布投标人名称、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》	
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供证明文件的复印件加盖单位公章
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	无须投标人

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		<p>(www.creditchina.gov.cn、www.ccg.gov.cn)；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其<b>投标无效</b>。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之</p>	格式见《投标文件格式》



序号	审查因素	审查内容	格式要求
		间不得存在直接控股、管理关系。	
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》	提供证明文件的复印件加盖单位公章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。</p> <p>3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的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。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他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。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的<b>投标无效</b>。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件格式见《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”
3-3	其他特定资格要求	<p>如有，见第一章《投标邀请》</p> <p>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。</p>	提供证明文件的复印件加盖单位公章
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

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

#### 符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
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（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；

12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时, 投标人所投产品不含进口产品;
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等), 投标人的投标产品应符合相应规定或要求, 并提供证明文件:</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品, 则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书;</p> <p>2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时, 应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求, 由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求;(如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证, 且在有效期内, 亦视为符合要求)</p> <p>3) 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。</p>
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则, 不存在恶意串通, 妨碍其他投标人的竞争行为, 不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的;
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形:(一)不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;(二)不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;(三)不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;(四)不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;(五)不同投标人的投标文件相互混装;(六)不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出;
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的;
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，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 2.4.2-2.4.8 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 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

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

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

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

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

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

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

## 3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

### 3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由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：

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	商务部分	同类业绩 20 分	近三年（2022 年 10 月至今）完成的与本项目需求类似的业绩，提供一项有效业绩得 4 分，最高 20 分。（须提供合同，含首页、金额页、主要内容页、签字盖章页作为证明文件）	
2	服务方案	拟投入本项目团队 人员情况 14 分	红案厨师人员需具备劳动保障部门颁发的中式烹调师中级（含）以上职业资格，满足得 3 分，否则不得分；白案厨师人员须具备劳动保障部门颁发的中式面点师中级（含）以上职业资格，满足得 3 分，否则不得分。（以上需附证书复印件并加盖投标人公章）	
			拟投入在本项目的人员组成。 项目执行团队需经验丰富，机构人员合理、分工明确，专业性强，稳定性高，能满足服务需要： 服务团队管理制度明确、项目人事管理流程清晰、人员架构和岗位职责分工明确，得 8 分；能满足采购人实际需求，人员资质部分齐全，人员管理部分明确，得 5 分；有基本管理制度，人员岗位职责不明确或未提供，人员资质不明确得 2 分；未提供或不满足得 0 分。 （需提供投入人员清单、人员资质、人员分工及相关证明材料复	

			印件。)	
		采购需求分析与理解 8 分	<p>投标人针对项目实际需求的整体理解，可对项目意义、项目实施必要性及项目预期目标、项目的重点难点细化描述，对磋商文件提供的采购需求进行详细分析。</p> <p>描述分析详细明确合理得 8 分；</p> <p>描述分析部分详细，部分合理得 5 分；</p> <p>对项目的整体理解有偏差，但能保证项目实施得 3 分；</p> <p>未响应或不合理得 1 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p>	
		餐饮服务方案 16 分	<p>根据投标人提供的餐食制作方案（包括但不限于食材加工、饮食制作、食材保管等）进行评审。</p> <p>方案细致合理，方法得当，针对性强，得 8 分；</p> <p>方案部分细致合理，方法部分得当，具有一定针对性，得 5 分；</p> <p>方案合理性、针对性严重欠缺，得 2 分；</p> <p>方案未提供得 0 分。</p>	
			<p>根据投标人提供的餐厅服务方案（包括但不限于服务流程、餐食配送等）进行评审。</p> <p>方案细致合理，考虑细致周全，可实施性强，得 8 分；</p> <p>方案部分细致合理，方法部分得当，具有一定针对性，得 5 分；</p> <p>方案合理性、针对性严重欠缺，得 2 分；</p> <p>方案未提供得 0 分。</p>	

		清洁卫生及消杀方案 16 分	<p>根据投标人提供的用具洗消方案（包括但不限于操作流程、各环节保障措施等）进行评审。</p> <p>流程规范，完全可行，保障措施有力，得 8 分；</p> <p>流程部分规范，部分可行，有相应的保障措施，得 5 分；</p> <p>流程不规范，少数可行，有相应的保障措施得 2 分；</p> <p>未提供方案的得 0 分。</p>	
			<p>根据投标人提供的清洁卫生及消杀方案（包括但不限于操作流程、各环节保障措施等）进行评审。</p> <p>流程规范，完全可行，保障措施有力，得 8 分；</p> <p>流程部分规范，部分可行，有相应的保障措施，得 5 分；</p> <p>流程不规范，少数可行，有相应的保障措施得 2 分；</p> <p>未提供方案的得 0 分。</p>	
		设施设备使用及管理方案 8 分	<p>根据投标人提供的设施设备使用及管理方案（包括但不限于职责划分、安全保障措施、节能降耗措施等）进行评审。</p> <p>职责划分明确，措施全面、合理，针对性强，得 8 分；</p> <p>职责划分明确，措施部分全面、合理，有一定针对性，得 5 分；</p> <p>职责划分不够明确，具有相应的管理措施，得 2 分；</p> <p>方案未提供得 0 分。</p>	

		应急保障方案 8 分	<p>根据投标人提供的应急保障方案（包括但不限于职责划分、突发断水、断电、停气、消防应急、食品卫生事件应急）进行评审。</p> <p>职责划分明确，措施全面、合理，针对性强，得 8 分；</p> <p>职责划分明确，措施部分全面、合理，有一定针对性，得 5 分；</p> <p>职责划分不够明确，具有相应的管理措施，得 2 分；</p> <p>方案未提供得 0 分。</p>	
3	报价	投标报价 10 分	<p>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：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 10。</p>	此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价。
合计 100 分				

## 第五章 采购需求

### 一、采购标的

标的名称	采购包预算金额 (万元)	简要技术需求或服务要求
北京市养老护理照料示范中心 2025 年膳食服务 外包日常保障经费其他社会服务 采购项目	306.594158	负责入住老人及职工的热菜、主食类制作、订餐、送餐服务、餐具、厨具清洗消毒工作等

### 二、商务要求

1. 服务期限：合同签订起一年。
2. 服务地点：甲方指定地点。
3. 服务内容：负责入住老人及职工的热菜、主食类制作、订餐、送餐服务、餐具、厨具清洗消毒工作等。

4. 付款方式：全年膳食服务外包服务费分为四次支付。

第一次：于本合同履约后一个月内支付一个月膳食服务外包服务费。

第二次：于 2026 年 3 月份支付六个月膳食服务外包服务费。

第三次：于 2026 年 6 月支付四个月膳食服务外包服务费。

第四次：合同月末双方对全年服务进行验收，填报《委托服务类项目履约验收单》，验收结果为“达到验收标准”并完全履行服务类采购要求，支付合同末月服务费。验收结果为“未达到验收标准”，不予支付。同时，对月考核情况进行年度汇总，将履约期间发生的影响考核的扣分项，从最后一次服务费中扣除相应金额。

### 三、服务内容

北京市养老护理照料示范中心是集颐养、护理、照料为一体的综合性养老机构，设置自理区、介助区和介护区，分别收住自理、半自理、不能自理的老年人。根据我单位目前老人入住情况及业务发展需要，膳食服务范围主要包括热菜、主食类制作、订餐、送餐服务、餐具、厨具清洗消毒工作等。在膳食服务过程中达到顺义区市场监督管理局相关食品要求，满足老年人及职工膳食要求，为入住老

人提供营养、合理的膳食服务。

**项目基本情况：**实行膳食服务外包管理模式，外包单位负责厨师、厨工、服务人员招聘、签订劳动合同、岗前及业务培训和相关安全培训，采购人负责日常的监督与考核、机械设备的维修与维护以及本次服务中所需及所有必备材料如食品原材料、厨房用具、餐具、水、电、燃气等。用工劳动争议、保险事项等由外包单位全权处理。

#### 四、服务方式及要求：

##### 1、总体要求

(1) 按“快捷、有序、方便”的要求配备食堂工作人员，满足采购方员工及入住老人的就餐需求。

(2) 外包单位负责提供每周职工及老年人食谱，采购方负责审核，外包单位应按要求及时间制作一日三餐。

(3) 根据采购方的运行情况制订合理的节能管理措施，降低食堂能耗成本。

(4) 外包单位应有健全的食品安全制度，杜绝食品安全事故的发生，食品安全事故责任由外包单位承担。

##### 2、食品安全卫生管理

(1) 环境卫生要定人、定物、定时间、定质量，保持清洁，无垃圾污物。

(2) 原料分类存放，食品生熟分开保管，并有四防（防蝇、防尘、防鼠、防潮）措施，防止食品污染。

(5) 外包工作人员要按食品行业的要求统一着装，讲究卫生，保持干净整洁。外包单位安排操作人员每年进行一次体检，持有效健康证上岗。

##### 3、餐具、炊具和设备管理。

外包工作人员应爱护食堂炊事用具，不得损坏、侵吞，防止丢失，并做到存放整齐，使用得当。

(1) 机械设备操作人员，外包单位应进行岗前培训，并熟练掌握设备性能和操作技术，严禁未经培训人员及非技术人员使用设备；设施设备操作应规范，禁止违规操作。

(2) 食堂的一切餐具和炊具，工作人员均不得自行外借。

##### 4、食堂卫生管理

(1) 严格执行《中华人民共和国食品安全法》、《餐饮服务食品安全操作规范》及有关饮食卫生制度。

(2) 餐具消毒严格执行一冲、二洗、三消毒、四保洁制度，坚持公用餐具每餐消毒，定期卫生检查，并有记录。

5、外包单位应制定相关应急措施，包括但不限于：突发断水、断电、停气应急措施、油锅起火、燃气泄露、食物中毒等应急措施，并组织进行实操演练。

6、餐厅食品安全标准：制作过程符合安全要求，在食品生产经营过程中不使用非食品原料加工食品，不超量使用添加剂，不使用过期变质和被污染的食品。

7、外包单位应按照采购人的要求保证在供餐时间段内正常供餐，不得出现断供等现象。

8、采购人有权要求外包单位对违反单位规章制度、食品安全管理要求等规定的人员予以更换的权利。

## 五、人员配置及管理要求

1、外包单位根据服务内容配备食堂工作人员，并提供员工有效的健康体检合格证，应根据实际情况，合理配置人员，充分利用人力资源，所委派人员应持续具有相应的资质和能力，能够提供符合国家、行业相关标准的服务并能满足采购人需求。

### 2、人员管理：

(1) 所有服务人员应具有良好的职业道德，良好的法制观念，守规保密意识。

(2) 所有服务人员应身体健康，无传染病，上岗必须持有健康证。

(3) 厨师必须具有熟练掌握主要菜系制作、主要面点、主要配制方法的能力。

(4) 厨师主管、服务员主管、面点主管必须具有较强的协调管理能力。

(5) 餐厅服务人员应体貌端正、口齿清楚，懂得礼仪的基本要求，有较好的沟通能力，具备基本的电脑操作能力。

(6) 为保证服务质量及正常进行，外包单位应确保服务人员的稳定，项目主要管理人员变动需与采购人提前报备。

(7) 人员应按餐饮行业规定着工作装上岗。严格遵守行业操作规程，安全、正确使用设施设备及各类餐具用具等；因管理不到位、设施设备使用不当、人员操作失误等原因发生安全责任事故造成人身伤害和设施设备损失的，由此造成的所有损失及所需承担的法律責任均由外包单位承担。

3、外包单位应当向采购人提供工作人员的身份信息、业务分工。

4、根据采购方要求，外包单位需为本次膳食服务外包项目配置的服务团队人员类别具体如下：项目经理、厨师主管、服务员主管两名、面点主管、职工餐白案厨师、老人餐白案厨师、职工餐红案厨师、老人餐红案厨师、老人餐红案厨师（清真）、采购及库房管理员、服务员（A区2-4层、B区2-4层、C区1-4层、D区1-4层，按层配置），共计25人。

5、红案厨师需持有劳动保障部门颁发的中式烹调师中级（含）以上职业资格，白案厨师需持有劳动保障部门的中式面点师中级（含）以上职业资格。

#### 6、管理服务要求

（1）外包单位依照采购方提供的营养食谱制作每日三餐。

（2）外包单位须在食堂现场制作餐点。

（3）外包单位应制定相应规章制度严格管理其聘用员工，双方应签订劳动合同。凡被录用人员，必须经外包单位培训合格，并办理健康证，并向采购方提供聘用员工的健康证复印件备查。外包单位应对聘用员工进行文明规范教育、定期体检，若发生影响采购方利益的行为，采购方保留对外包单位进行处罚的权利，直至追究法律责任的权利。

（4）外包单位工作人员须统一着装，服装费用由外包单位承担。服装应保证一年四季四套即夏季两套、冬季两套，夏季两套应配有裤子、短袖上衣、围裙、套袖、帽子；冬季两套应配有裤子、长袖上衣、围裙、套袖，帽子。

（5）灶具、餐具、桌椅由采购方提供，采购方承担食堂场地和设备的日常维修费用，若出现因违规操作造成设施设备损坏的维修费用由外包单位承担，因违规操作造成设施设备报废的由外包单位按等价赔偿。

（6）外包单位工作人员负责食堂运行所需材料加工、制作、保管及食堂的环境维护和器具的清洗消毒。

（7）外包单位工作人员保证采购方食堂卫生防疫工作达到北京市食品药品监督管理局相关评定要求。

（8）外包单位工作人员应遵守《中华人民共和国食品安全法》及国家的法律法规，并接受采购方保卫部门安全防火（采购方提供相应的灭火器具）和相应规章制度，并配合



采购方属地安全消防部门的检查监督，因违规操作造成的事故由外包单位赔偿并承担相应责任。

## 第六章 拟签订的合同文本

# 北京市养老护理照料示范中心

## 2025 年膳食服务外包合同

甲方：北京市养老护理照料示范中心

地址：北京市顺义区左堤路李遂段 19 号

乙方：

地址：

合同期限：2025 年 12 月 21 日-----2026 年 12 月 20 日

乙方在甲方委托\_\_\_\_\_组织的 2025 年膳食服务外包项目公开招标中中标，经甲、乙双方充分协商，特订立本合同。

## 一、服务内容

### （一）人员配置及要求

1、乙方进驻甲方现场人员 25 人，具体为：项目经理、厨师主管、服务员主管两人、面点主管、职工餐白案厨师、老人餐白案厨师、职工餐红案厨师、老人餐红案厨师、老人餐红案厨师（清真）、采购及库房管理员、服务员（A 区 2-4 层、B 区 2-4 层、C 区 1-4 层、D 区 1-4 层，按层配置即 14 人）。

2、红案厨师岗及厨师主管岗需持有劳动保障部门或行业协会颁发的中式烹调师中级（含）以上职业资格，白案厨师岗位及面点主管岗需持有劳动保障部门或行业协会颁发的中式面点师中级（含）以上职业资格。

3、乙方服务人员应保证身心健康，上岗前需提供以下证明：持有北京市疾病预防控制中心要求的，在有效期内的食品类健康合格证明、需完成无犯罪记录筛查，并提供筛查证明。

4、乙方服务人员的年龄、工作经验及资格条件应当与所在岗位能力要求相匹配，到岗前应完成必要的岗前培训以达到岗位能力要求。

### （二）服务要求

#### 1、项目经理服务要求：

（1）项目经理为此项膳食服务外包总负责人，需有较强的协调和管理能力；

（2）负责该项目所有人员全部监督、管理职能，包含但不限于：人员调配、食品安全督导、用电用气安全管理与培训，配合各类属地安全检查及整改工作；

（3）每日负责召开晨会，制定工作方向，对日常问题及时解决、督导、落实；

（4）负责检查各班组成员仪容仪表、日常工作、卫生落实及安全生产等情况；

（5）负责厨房原材料、低值易耗品、餐具的合理领用；

（6）负责配合相关部门对固定资产、原材料进行盘点等工作；

（7）负责与甲方膳食负责人员就膳食服务事宜的联系、沟通及相关问题的处理工作，协同完成膳食服务工作月考核内容（附件 1）。

(8) 负责一切临时性工作。

## 2、厨师主管服务要求：

(1) 厨师主管负责所有红案厨师人员的全面管理工作；

(2) 带领所有红案厨师完成菜品制作，做好一日三餐的食品供应工作，包括但不限于粗加工、细加工、烹制、出餐、清洁等，定期对菜品进行推陈出新；

(3) 对所有红案厨师进行日常管理、安全生产、用电用气安全培训、每日晨检等工作；

(4) 负责划分厨房责任卫生区，并落实到个人，每日对责任区内环境进行日检；

(5) 负责监督红案厨师在食品制作过程中的规范操作、在电器设备使用过程中的安全操作；

(6) 负责菜品留样，按时、按量留存，并填写记录；

(7) 负责所涉及工作内容中所有记录的填写，确保及时准确；

(8) 负责每日下班安全检查，包括但不限于：水、电、气、门、窗等方面；

(9) 负责一切临时性工作。

## 3、服务员主管服务要求：

(1) 服务员主管负责所有服务人员的全面管理工作；

(2) 带领所有服务员完成订餐、汇总、分餐、送餐、收餐、清洁等工作；

(3) 对所有服务员进行管理与培训，包括但不限于仪容仪表、文明用语、规范操作等，提高服务业务素质和工作技能；

(4) 对服务员进行每日晨检，对餐饮用具进行每日检查，确保用具卫生符合要求；

(4) 负责划分责任卫生区，并落实到个人，每日对责任区内环境进行日检；

(5) 负责餐厅内环境卫生，无卫生死角、门窗玻璃无污点、光洁明亮；

- (6) 负责解决职工、老人就餐饮服务提出的建议与意见，及时处理并记录；
- (7) 负责所涉及工作内容中所有记录的填写，确保及时准确；
- (8) 负责每日下班安全检查，包括但不限于：水、电、门、窗等方面；
- (9) 负责一切临时性工作。

#### 4、面点主管服务要求：

- (1) 面点主管负责所有白案厨师的全面管理工作；
- (2) 带领所有白案厨师完成各种面点制作，做好一日三餐的食品供应工作，包括但不限于面食、米饭、粥类、馅类、按时出餐、清洁等，定期对面点类食品推陈出新；
- (3) 对所有白案厨师进行日常管理、安全生产、用电用气安全培训、每日晨检等工作；
- (4) 负责面点间卫生责任区，并落实到个人，每日对责任区内环境进行日检；
- (5) 负责监督白案厨师在食品制作过程中的规范操作、在电器设备使用过程中的安全操作；
- (6) 负责面点留样，按时、按量留存，并填写记录；
- (7) 负责所涉及工作内容中所有记录的填写，确保及时准确；
- (8) 负责每日下班安全检查，包括但不限于：水、电、门、窗等方面；
- (9) 负责一切临时性工作。

#### 5、职工餐白案厨师服务要求：

- (1) 负责职工餐每日面食类食品的制作，做好一日三餐的食品供应工作，包括但不限于面食、米饭、粥类、馅类等；
- (2) 负责白案工作间内环境卫生、清洁、厨具的使用与消毒工作；
- (3) 负责责任区内厨具、设备的清洗与维护；

- (4) 负责责任区内所有记录的填写，确保及时准确
- (5) 严格按照岗位工作流程执行、严格执行垃圾分类要求；
- (6) 负责每日下班安全检查，包括但不限于：水、电、气、门、窗等方面；
- (7) 负责菜品留样，按时、按量留存，并填写记录；
- (8) 负责一切临时性工作。

6、老人餐白案厨师服务要求：

- (1) 依据老年人饮食特点，负责老人餐每日面食类食品的制作，做好一日三餐的食品供应工作，包括但不限于面食、米饭、粥类、馅类、流食等；
- (2) 负责白案工作间内环境卫生、清洁、厨具的使用与消毒工作；
- (3) 负责责任区内厨具、设备的清洗与维护；
- (4) 负责责任区内所有记录的填写，确保及时准确
- (5) 严格按照岗位工作流程执行、严格执行垃圾分类要求；
- (6) 负责每日下班安全检查，包括但不限于：水、电、气、门、窗等方面；
- (7) 负责菜品留样，按时、按量留存，并填写记录；
- (8) 负责一切临时性工作。

7、职工餐红案厨师服务要求：

- (1) 负责职工餐菜品制作，做好一日三餐的食品供应工作，包括但不限于粗加工、细加工、烹制、出餐、清洁等；
- (2) 烹饪时要煮、炒、熟、透，使食物均匀受热，掌握合理烹调方法，注意色、香、味、形，保持食物的营养；
- (3) 注意原料的综合利用，保证出净率，避免浪费；
- (4) 负责责任区内的卫生、厨具、设备的清洗与维护；

(5) 负责责任区内所有记录的填写，确保及时准确

(6) 严格按照各岗位工作流程执行、严格执行垃圾分类要求；

(7) 负责每日下班安全检查，包括但不限于：水、电、气、门、窗等方面；

(8) 负责一切临时性工作。

#### 8、老人餐红案厨师服务要求：

(1) 依据老年人饮食特点，负责老人餐菜品制作，做好一日三餐的食品供应工作，包括但不限于粗加工、细加工、烹制、出餐、清洁等；

(2) 烹饪时要煮、炒、熟、透，使食物均匀受热，掌握合理烹调方法，注意色、香、味、形，保持食物的营养；

(3) 注意原料的综合利用，保证出净率，避免浪费；

(4) 负责责任区内的卫生、厨具、设备的清洗与维护；

(5) 负责责任区内所有记录的填写，确保及时准确

(6) 严格按照各岗位工作流程执行、严格执行垃圾分类要求；

(7) 负责每日下班安全检查，包括但不限于：水、电、气、门、窗等方面；

(8) 负责菜品留样，按时、按量留存，并填写记录；

(9) 负责一切临时性工作。

#### 9、老人餐红案厨师（清真）服务要求：

(1) 依据老年人饮食特点、按照穆斯林宗教信仰，负责老人餐菜品制作，做好一日三餐的食品供应工作，包括但不限于粗加工、细加工、烹制、出餐、清洁等；

(2) 烹饪时要煮、炒、熟、透，使食物均匀受热，掌握合理烹调方法，注意色、香、味、形，保持食物的营养；

(3) 注意原料的综合利用，保证出净率，避免浪费；

- (4) 使用清真专用餐具、厨具，并负责厨具、设备的清洗与维护；
- (5) 负责责任区内所有记录的填写，确保及时准确
- (6) 严格按照各岗位工作流程执行、严格执行垃圾分类要求；
- (7) 负责每日下班安全检查，包括但不限于：水、电、气、门、窗等方面；
- (8) 负责菜品留样，按时、按量留存，并填写记录；
- (9) 负责一切临时性工作。

10、采购及库房管理员服务要求：

- (1) 协助甲方负责原材料的验收、入库、出库、保管、领用、盘点等工作。
- (2) 协助甲方每月进行原材料对账、结算等工作。
- (3) 负责库房内安全、卫生等工作。
- (4) 负责涉及工作内的所有记录、表格的填写。
- (5) 负责每日下班安全检查，包括但不限于：电、门、窗等方面；
- (6) 负责一切临时性工作。

11、服务员服务要求：

- (1) 服从主管分配到指定楼层，按楼层完成老年人的订餐、汇总、分餐、送餐、收餐、清洁等工作；
- (2) 堂食餐厅服务员负责一日三餐菜品的发放，对菜品发放过程中数量的掌控，并及时与厨师沟通，保障堂食人员饮食供应充足；
- (3) 上岗前自检仪容仪表，面对老年人时使用文明用语，使用 POS 机时规范操作，提高业务素质和工作技能；
- (4) 每日到老人房间进行订餐，订餐时细致、准确，刷卡时当面操作并告知老人刷卡金额及卡内余额；



- (4) 送餐时认真核对菜品名称、数量，确保准确无误；
- (5) 负责责任区卫生、各楼层送餐车，每餐进行清洁、消毒；
- (6) 负责收取老人就餐饮服务提出的建议与意见，及时反馈给主管；
- (7) 负责所涉及工作内容中所有记录的填写，确保及时准确；
- (8) 负责每日下班安全检查，包括但不限于：水、电、门、窗等方面；
- (9) 负责一切临时性工作。

## 二、服务标准

(一) 乙方负责提供每周职工及老年人食谱，甲方负责审核，乙方按甲方要求及时制作一日三餐食品，不得以任何理由推诿，不得延误出餐、不得拒绝甲方正当的要求。

(二) 乙方必须把食品安全放在第一位，严格按照食品安全法规制度及甲方相关工作标准执行，加强环境卫生、个人卫生的管理，做到食品烹饪前清洗干净、制作过程保持清洁卫生、饭菜不隔夜；生、熟食品严格分开，确保餐饮安全。

(三) 乙方应保证甲方食堂卫生防疫工作达到北京市食品药品监督管理局相关评定要求，遵守《中华人民共和国食品安全法》、《北京市生活垃圾管理条例》及国家的法律法规，严格执行《餐饮服务食品安全操作规程》，并接受甲方保卫部门、第三方机构、甲方属地安全消防部门的检查与监督，如相关部门检查中发现安全隐患、存在安全风险等问题，由乙方按期限及时整改，如有任何罚款处罚，由乙方承担支付。就餐人员、老年人因就餐而发生食物中毒现象应由乙方负责，并承担责任。

(四) 乙方必须重视食堂防火安全工作，用火时乙方服务人员不得离开现场，不得乱接乱搭电线；注意节约用水、电、气，及时关闭水、电、气开关，遇到水电及设备故障及时报修。

(五) 乙方工作人员须统一着装，服装由乙方提供，服装应保证一年四套，即夏季

两套、冬季两套，夏季两套应配有裤子、短袖上衣、围裙、套袖、帽子、防水鞋；冬季两套应配有裤子、长袖上衣、围裙、套袖，帽子、防水鞋；个人仪容仪表应符合食品从业人员上岗要求、与服务对象使用文明用语，并遵守甲方现行安全、卫生等相关规定。

（六）食材等原材料由甲方提供，乙方应做好成本控制，避免计划不周造成的浪费，谨慎控制食品的保质期、杜绝食品出现变质而造成的浪费，增强员工勤俭节约的观念和意识，如工作人员因订货不当、操作不当、储存不当造成的损失，乙方应按等价损失进行赔偿。

（七）灶具、餐具、桌椅由甲方提供，乙方承担场地和设备的日常维护工作，若出现因违规操作造成设施设备损坏的维修费用由乙方承担，造成设施设备损坏的由乙方按等价赔偿。

（八）服务期间、服务期后，乙方要配合甲方清点提供的所有固定资产，如有缺失或损坏，由乙方负责等价赔偿。

（九）乙方服务人员离岗时严禁携带食堂公用物品，包括但不限于食品、低值易耗品、办公用品，如发现携带，乙方应给予乙方工作人员辞退，同时甲方有权扣除乙方月服务费的1%。

### 三、服务期限

本合同有效期自 2025 年 12 月 21 日起至 2026 年 12 月 20 日止。

### 四、双方权利义务

#### （一）甲方权利义务

1、甲方负责以下费用：机械设备的维修费用、服务中所需的材料如食品原材料、厨房用具、餐具、低值易耗品、水、电、燃气费用等。

2、甲方负责制定膳食相关标准化文件，及各岗位工作手册，乙方应严格执行。

3、甲方依据本合同约定服务内容、服务要求、服务时间等合同内容每月对乙方履约情况进行检查与考核（附件1），月考核分值在90分以下，每扣1分，扣减500元。

4、如服务人员不符合岗位要求或存在其他影响工作情形的，甲方可要求乙方进行调换，乙方在收到甲方更换人员通知后，应在7个工作日内予以更换，超过7日（含）乙方未安排人员上岗，按每人每日300元核算自服务费中扣除。

## （二）乙方权利义务

1、乙方应遵守甲方的规章制度，并按照甲方标准体系文件要求工作，及时填写各类记录。

2、乙方服务人员应爱护甲方各种设施设备，住宿人员遵守宿舍各项规定，注意节约水、电、气及原材料，因乙方服务人员操作失误造成的损失，乙方应负责并按照实际经济损失赔偿。

3、本合同期内，食堂消防、安全、卫生、垃圾分类等由乙方负责，如因乙方责任发生火灾、食物中毒、环境污染、各种安全及人身伤害等事故，所有经济损失由乙方承担，并依照相关法律追究责任，若因此给甲方造成损失，乙方还应当承担全部赔偿责任。

4、乙方按当月提供服务人员的数量，督促膳食服务人员按600元/月/人标准向甲方缴纳餐费，缴纳时间为每月15日至20日。

5、乙方项目经理、厨师主管、面点主管、服务员主管、采购及库房管理员等重点岗位，如需更换，需提前一个月告知甲方，经甲方同意方可更换，其余人员更换、调岗需提前7日告知甲方，经甲方同意方可更换、调岗，一次性更换比例不得超过本项目服务人员总数的20%；乙方服务人员除公休、法定节假日、带薪年假以外，各岗位空岗期不得高于3日，空岗期工作由乙方负责调剂，空岗期超过3日按每人每日300元核算自服务费中扣除。

6、乙方应按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动法》及国家相关政策，与派驻服务人员签订劳动合同，按时支付服务人员工资，并为服务人员缴纳社会保险及意外险，因此出现的各种劳务纠纷、伤残纠纷等一切责任及赔偿由乙方承担。

## 五、合同金额及付款方式

（一）合同总金额（含税）为\_\_\_\_\_元，人民币：

（二）付款方式：

全年膳食服务外包服务费分为四次支付。

第一次：于本合同履约后一个月内支付一个月膳食服务外包服务费（即合同总金额/12），人民币：\_\_\_\_\_元（大写：）。

第二次：于 2026 年 3 月份支付六个月膳食服务外包服务费，人民币：\_\_\_\_\_元（大写：）。

第三次：于 2026 年 6 月支付四个月膳食服务外包服务费，人民币：\_\_\_\_\_元（大写：）。

第四次：合同月末双方对全年服务进行验收，填报《委托服务类项目履约验收单》，验收结果为“达到验收标准”并完全履行服务类采购要求，支付合同末月服务费，人民币：\_\_\_\_\_元（大写：）。验收结果为“未达到验收标准”，不予支付。同时，对月考核情况进行年度汇总，将履约期间发生的影响考核的扣分项，从最后一次服务费中扣除相应金额。

（三）甲方每次付款，直接电汇到乙方提供的银行开户账号，此账号应与发票上的账号相同。

乙方指定收款账号信息为：

开户行：

银行账号：

（四）甲方每次付款前，乙方应向甲方出具等额正式税务发票。

单位名称：北京市养老护理照料示范中心

统一社会信用代码：121100000306470099G

（五）本项目为财政性资金项目，如因财政拨款延迟导致甲方延期付款不构成违约。

## 六、违约责任

（一）甲乙双方应当严格履行本合同各条款，如有违约，违约方应承担因违约给守约方造成的全部经济损失。

（二）如因乙方提供的食品质量不符合相关质量标准的，按照《食品安全法》的规定，由乙方负责赔款并承担相应的法律责任。

（三）如因乙方原因，造成甲方不能完成管理目标或直接造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方相应赔偿，甲方有权要求乙方限期整改，并有权单方面解除本合同。

（四）如因甲方原因，造成乙方未完成规定管理目标或直接造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方相应赔偿；乙方有权要求甲方限期整改，并有权单方面解除本合同。

## 七、其他事项

（一）双方可对本合同的条款进行修订更改或补充，以书面签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

（二）本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方均不承担违约责任并按有关法规政策规定及时协商处理。

（三）本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成时，双方应依法向甲方所在地人民法院起诉。

（四）本合同之附件均为本合同有效组成部分，与本合同具有同等法律效力；本合同及其附件和补充协议中未规定的事项，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和政策执行。

(五) 本合同一式四份, 甲方执三份, 乙方执一份, 具有同等法律效力。本合同自双方法定代表人签字并加盖公章之日起生效。

甲方(盖章):

乙方(盖章):

法定代表人(签字):

法定代表人(签字):

联系电话:

联系电话:

签约日期: 年 月 日

签约日期: 年 月 日

#### 附件 1

膳食服务工作月考核表

年 月

序号	考核内容	考核要求及目标	完成情况
1	人员上岗要求 8分	上岗人数是否符合要求、是否持有效期内健康证岗上岗、是否参加岗前培训、每日是否参加晨检、每日是否穿工装、防水鞋上岗、是否做好个人健康管理	
2	人员健康管控 8分	如厕前是否脱掉工服、如厕后是否洗手、穿工服、操作时是否有碍食品卫生的行为, 如: 面对食物打喷嚏、吸烟等污染行为、进入操作区是否穿戴清洁的工作服、头发需置于帽内、全程佩戴口罩, 不得留长指甲、佩戴首饰、涂指甲油和戴戒指、手表等饰物	
3	粗加工间操作 8分	蔬菜、肉类、水产是否按区域使用、粗加工间内的餐厨垃圾桶是否及时清理, 避免出现垃圾变质、异味等情形、切配不同种类原料使用的刀、墩等工具是否进行区分, 不得混用、下水管需要直接接入地漏, 不得在地面排放	
4	烹饪操作 10分	操作间使用的容器, 是否区分生、熟, 不得混用、灶台的下水管需要直接接入地漏, 不得在地面排放、操作间内天花板、墙壁、地面不得有破损, 防止污染食品、随时保持操作间环境卫生清洁, 及时清理污水、饭菜残渣、餐厨垃圾等、冰箱内食品贮存, 生熟要分开存放, 不得堆叠、挤压、要贴有日期标签或分装日期标签、冰箱要定期清洁和维护, 确保能够满足食品冷藏和冷冻所需的空间和温度(冷藏 0-8℃, 冷冻 -15℃)、定期检查调料台是否有过期和变质原料, 特别是标注“开盖后需冷餐”的食品是否按要求存放	
5	分餐操作 8分	进入分餐间是否完成二次更衣、是否在感应式洗手池内清洗双手、是否配备洗手液、紫外线灯消毒设备是否运转正常、是否每天定时使用并填写记录、无关人员不得进入分餐间、不得在分餐间内开展无关配餐的各类事情、是否按规定时间送餐、送餐前是否核对数量、菜品、是否按需正确配送到房间	
6	餐具清洗 8分	已消毒的餐具, 是否存放在密闭的保洁设施内, 防止被污染(可以存放在消毒柜中)、是否严格按照去残渣清洗-浸泡清洗-清水冲洗-消毒设备消毒的流程来操作	

7	原料验收 5 分	验收时是否由双人进行、合格原材料是否符合食品安全标准、是否收取对应原料的各类检疫证明	
8	食品库房管理 8 分	库房面积应与食品贮存需求相适应，除一次性餐具外，不得存放消毒剂、洗涤剂等非食用物质、库房应有自然或机械通风设施，保证食品存放环境干燥，卫生、库房内物品存放应隔墙离地 10cm，主食、调料、预包装食品等应分类上架存放，库房门口应设置防鼠板，不得使用鼠药、库房内食品应按照所需的条件存放，冷藏和冷冻原料不得在常温环境存放、保持库房环境卫生干净整洁，定期清理即将到达使用期限的食品原料	
9	食品留样 8 分	专人负责食品留样，设置专用留样冰柜，每份样品不低于 125 克，保存时间不少于 48 小时、并在留样盒上明确标注日期、餐次、菜品名称、留样柜内不得存放除留样菜品的其他原料、留样柜是否设置门锁、是否为专人负责	
10	安全管理 10 分	是否熟知设备使用规程、是否出现故意损坏设备违反设备操作规程操作、是否按照规定每日进行安全检查，包括及时断火、断电、断气、定期维护和检查、灶台使用时是否有违规用火无人看护等现象	
11	垃圾分类 5 分	是否按四类垃圾分类投放、无乱扔垃圾等情况	
12	环境卫生管理 5 分	厨房各区域是否有卫生不合格、各种设备设施使用后未及时清理干净等现象	
13	各类记录 5 分	各类记录及时、准确、规范填写、订餐数据、出入库数据应及时、准确、规范录入系统、每月对各类记录进行整理、装订、保存	
14	出勤率 4 分	各岗位除公休、法定节假日、带薪年假以外，是否有缺勤情况、是否按缺勤日工资扣除服务费	
分数合计			
分值标准	考核表合计低于 90 分，每扣 1 分，扣减 500 元		
其他违反纪律及处罚事项			

考核人：

膳食服务外包负责人：

服务外包公司盖章：

附件 2

## 安全协议

一、根据谁使用谁负责的原则，乙方对本单位使用区域内安全管理工作负全责。

二、乙方应设置安全管理人员负责本单位厨房及餐厅各区域的安全管理工作，同时作为本单位安全紧急联系人。

三、乙方负责对上岗人员开展岗前安全教育培训，培训内容包括但不限于：本单位各项规章制度、岗位操作规程、用电安全、交通安全、垃圾分类等内容。

四、乙方上岗人员应熟悉区域内的设施设备，规范使用并妥善维护，因使用不当等原因造成的安全管理事故由乙方负责。

五、乙方上岗人员应积极参加甲方组织的安全教育培训及各类应急演练，确保工作人员熟悉火灾、食物中毒、厨房设备设施突发事件、燃气泄露报警处置等各类突发事件的处置程序及相关预案及应急处置程序；能够熟练操作消防设施，在突发事件发生时及时进行应急处置。

六、乙方应每日对厨房操作区域、餐厅、重点部位进行安全检查。

七、本协议约定的各项条款，经双方法定代表人或授权代表签字并盖章后生效，作为协议附件具有同等的法律效力

甲方(签章):

乙方(签章):

法定代表人或授权代表签字:

法定代表人或授权代表签字:

年 月 日

年 月 日



## 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》（〔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（本项目不适用）**

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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>从业人员、营业收入、资产总额填报上合同签署起一年度数据，无上合同签署起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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

<sup>1</sup>从业人员、营业收入、资产总额填报上合同签订起一年度数据，无上合同签订起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		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书，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，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	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价（元）					

注：1.本表单价应为的综合费用，包含但不限于基本工资、管理费、加班费、社保费等为完成本项目所产生的一切费用。

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
<b>对本项目合同条款的偏离情况</b> （应进行选择，未选择 <b>投标无效</b> ）： <input type="checkbox"/> <b>无偏离</b> （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。） <input type="checkbox"/> <b>有偏离</b> （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则 <b>投标无效</b> ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作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 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

## 中小企业声明函（货物）格式（本项目不适用）

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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>从业人员、营业收入、资产总额填报上合同签订起一年度数据，无上合同签订起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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>从业人员、营业收入、资产总额填报上合同签订起一年度数据，无上合同签订起一年度数据的新成立企业可不填报。

## 8 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		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

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，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》，各单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件，否则不予认可。

## 9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

### 9-1 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”。