

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：大兴分局后勤保障费餐饮服务采购项目

项目编号/包号：11000025210200158733-XM001/1

采购人：北京市交通委员会大兴公路分局

采购代理机构：北京价源技术有限公司

2025年12月

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	20
第四章 评标程序、评标方法和评标标准	22
第五章 采购需求	30
第六章 拟签订的合同文本	35
第七章 投标文件格式	41

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：11000025210200158733-XM001

2. 项目名称：大兴分局后勤保障费餐饮服务采购项目

3. 项目预算金额：120.169155万元、项目最高限价（如有）：120.169155万元

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
1	大兴分局后勤保障费 餐饮服务采购项目	120.169155	1项	为了充分满足干部职工正常开展工作的需要，关注职工身体健康、营养均衡，做好后勤保障工作。采购要求：就餐环境干净整洁，食材新鲜，确保后勤保障及服务到位，保障好职工日常就餐、会议等工作需求，具体详见第五章采购需求。

5. 合同履行期限：自2026年1月1日起至2026年12月31日止。

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）具有有效期内的食品经营许可证；

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

（3）除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

三、获取招标文件

1. 时间：2025年12月10日至2025年12月16日，每天上午9:00至12:00，下午13:00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：2025年12月30日9点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：（1）《政府采购促进中小企业发展管理办法》--财库〔2020〕46号；（2）《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；（3）《财政部司法部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；（4）《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》--财库〔2017〕141号；（5）《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》--国办发〔2007〕51号；（6）《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；（7）《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》-财库〔2019〕18号；（8）《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》--财库〔2019〕19号。

本项目专门面向小微企业，监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：餐饮业。

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。

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：北京市交通委员会大兴公路分局

地址：北京市大兴区林校北路6号

联系方式：付主任，010-69246408-9202

2. 采购代理机构信息

名称：北京价源技术有限公司

地址：北京市丰台区西四环南路88号5幢二层A214室

联系方式：赵工、杨工、李工、尹工 010-67805858-2218、18033637688

3. 项目联系方式

项目联系人：赵工、杨工、李工、尹工

电话：010-67805858-2218、18033637688

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1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><tr><td>包号</td><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>1</td><td>大兴分局后勤保障费餐饮服务采购项目</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	1	大兴分局后勤保障费餐饮服务采购项目	餐饮业
		包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
1	大兴分局后勤保障费餐饮服务采购项目	餐饮业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：/。						

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	本项目不收取投标保证金。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：（1）投标人在提交投标文件后撤回投标文件的； （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，中标人不与采购人签订合同的； （4）投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
18.2	解密时间	解密时间： <u>30</u> 分钟（建议不少于10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： <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 <u>技术部分</u> 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： <u>/</u> ； （2）允许分包的金额或者比例： <u>/</u> ； （3）其他要求： <u>/</u> 。
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：书面送达。供应商如果对招标文件的任何部分有疑问，应以书面的形式提出，并加盖供应商单位公章后送达采购代理机构。采购人将以书面的形式酌情予以澄清（包括对询问的解释，但不说明询问的来源），并发给所有获得招标文件的供应商。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京价源技术有限公司</u> ；

		<p>联系电话：<u>赵工、杨工、李工、尹工 010-67805858-2218、18033637688；</u></p> <p>通讯地址：<u>北京市丰台区西四环南路88号5幢二层A214室。</u></p>
27	代理费	<p>收费对象：<input type="checkbox"/>采购人 <input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p>收费标准：<u>按照《北京市交通委员会路政局关于进一步规范公路工程项目管理费使用的通知》（京交路计发〔2014〕132号）和《北京市交通委员会关于规范交通路政项目招标代理相关工作的通知》（京交函〔2020〕331号）的规定计算。</u></p> <p>缴纳时间：<u>中标人领取中标通知书时一次性向采购代理机构支付。</u></p> <p>开户名（全称）：<u>北京价源技术有限公司</u></p> <p>开户银行：<u>中国建设银行北京经济技术开发区支行</u></p> <p>帐号：<u>11050171360000000611。</u></p>

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一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

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

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

5.3.2 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（本项目不收取投标保证金）

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》	
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》
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	无须投 标人提 供，由 采购人 或采购

		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。	代理机构查询。
序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》
3-2	其他特定资格要求	具有有效期内的食品经营许可证。	提供证明文件的电子件或电子证照
3-2	其他特定资格要求	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目投标； 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。	格式见《投标文件格式》

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电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；

12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	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。
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3%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:设备指标响应程度得分高者获得中标人推荐资格

4.2 采用综合评分法时,评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的,按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位,第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时,评标结果按本章2.4、2.5调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核,特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序,依次推荐本项目(各采购包)的中标候选人,起草并签署评标报告。本项目(各采购包)评标委员会共(各)推荐3名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时,应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	人员配备	5	人员配备情况： ①配备齐全、从业年限长、经验丰富的，得5分； ②配备较齐全、经验较丰富的，得3分； ③配备一般的，得1分； ④配备不齐，或经验不足，或未提供的，得0分。	
2	人员管理方案	10	岗位分工及职责、工作现场行为规范、培训制度、奖惩制度、人员稳定保障措施共5个方面，每一个方面： ①方案详细、完全合理可行的，得2分； ②较为一般、基本合理可行的，得1分； ③方案较差，或不合理，或未提供的，得0分；本项最多得10分。	
3	菜谱设计方案	10	①菜谱设计丰富、合理、十分完善，完全满足采购人实际需要，充分考虑营养、质量要求，得10分； ②菜谱设计合理、较完善，基本满足采购人实际需要，营养、质量方面考虑较为周全，得7分； ③菜谱设计一般，部分满足采购人实际需要，营养、质量方面考虑欠周全，得4分； ④菜谱设计不完善，不能满足采购人实际需要，营养、质量方面考虑不周全，得1分； ⑤菜谱设计较差，完全不能满足采购人实际需要，营养、质量方面考虑不周全，得0分。	
4	食堂管理方案	10	①工艺流程科学合理、设施设备使用及维护方案可行的，得10分； ②较合理可行的，得7分； ③方案一般的，得3分； ④方案较差或未提供的，得0分。	
5	食材	8	①食材采购来源稳定、安全可靠的，得8	

	采购来源		分； ②食材采购来源较稳定、安全可靠的，得6分； ③食材采购来源稳定性一般、安全可靠的，得4分； ④食材采购来源稳定性较差、安全可靠的，得2分； ⑤食材采购不能保证来源、不安全可靠、未提供的，得0分。	
6	食品安全管理方案	8	①食品安全管理方案：有针对性、全面合理的，得8分； ②食品安全管理方案较好的，得5分； ③食品安全管理方案一般的，得2分； ④食品安全管理方案较差或未提供方案的，得0分。	
7	卫生管理、垃圾处理方案	8	①卫生管理、垃圾处理方案：科学合理、措施全面的，得8分； ②卫生管理、垃圾处理方案较好的，得5分； ③卫生管理、垃圾处理方案一般的，得2分； ④卫生管理、垃圾处理较差或未提供方案的，得0分。	
8	投诉处理方案	7	①投诉处理方案：方案全面、合理、可操作性强的，得7分； ②投诉处理方案较好的，得5分； ③投诉处理方案满足基本要求的，得2分； ④投诉处理方案不全面或未提供方案的，得0分。	
9	食品安全事故应急预案	7	①食品安全事故应急预案，健全且可操作性强的，得7分； ②食品安全事故应急预案较健全、操作性较强的，得5分； ③食品安全事故应急预案不健全或可操作性一般的，得2分； ④食品安全事故应急预案较差或未提供预案的，得0分。	
10	临时增加就餐保障措施	7	①临时增加就餐保障措施完备、反映迅速的，得7分； ②措施较完备、反映较迅速的，得5分； ③措施一般的，得2分； ④较差或未提供的，得0分。	

11	类似业绩及经验	10	<p>投标人自2022年12月01日（含）以来具有类似项目业绩合同复印件，每提供1项得5分，最多得10分。注：1. 有效证明材料：业绩合同关键页（含：首页、服务内容信息页、合同金额页、签字盖章页）。复印件加盖公章，时间以合同签订日期为准。合同签订方必须是投标人自身，存在控股、管理关系投标人之间签订的合同无效，不符合上述要求或未按要求提供有效证明文件的业绩在评审时将不予承认。</p> <p>2. 项目业绩以合同为准，同一项目不同年限不重复计算。</p> <p>3. 投标人提供虚假合同的，按虚假投标处理。</p>	
12	投标报价	10	<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分。</p> <p>按上述公式计算出每个投标单位的投标报价得分，保留小数点后两位，第三位按照“四舍五入”原则处理。</p>	<p>此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4及2.5。</p>
合计		100		

第五章 采购需求

一、采购标的

包号	品目名称	数量	服务期限
1	大兴分局后勤保障费餐饮服务采购项目	1项	自2026年1月1日起至2026年12月31日止。

2. 项目背景/项目概述

（1）为了充分满足干部职工正常开展工作的需要，关注职工身体健康、营养均衡，做好后勤保障工作，自2026年1月1日起至2026年12月31日止，食堂需要进行整体外包。

（2）就餐方式：早餐及午餐以刷卡售卖形式供应，其他用餐根据具体要求提供。职工卡内每月充值180元，全荤菜价不得高于5元，半荤菜及素菜价不得超过3元。

（3）就餐人数：用餐人数约80人及临时客餐，如遇加班或会议，需提供加班餐。

二、项目方案

1. 服务范围

为北京市交通委员会大兴公路分局工作人员提供工作日以及法定节假日、双休日加、值班工作人员的用餐。包括全年在岗职工的早餐、午餐、晚餐以及公务用餐等情况的供餐服务。

1.1 工作餐：

（1）早餐：热菜1种，凉拌菜1种，咸菜2种，熟食1种，主食3种，流食2种，牛奶或豆浆每天必须有，鸡蛋和杂粮（玉米、红薯、山药、芋头、南瓜等）每天必须有。以清淡适口为主，少油腻，多搭配。

（2）午餐：热菜4种（1全荤（禽类、鱼类、虾类、猪、牛、羊等）2半荤1素），凉菜1种，主食5种，粥或汤1种，应季水果1种，酸奶或者饮品1种。以营养健康为主，口味多样，主副鲜明，少油少盐多汁，味道丰富。

（3）晚餐标准：凉菜1种，热菜2种（1半荤1素），主食2种，粥或汤1种。

（4）周末及节假日值班用餐：可依据就餐职工数量对餐食进行调整，午

餐、晚餐不低于3菜（1全荤1半荤1素）。

1.2 公务用餐：

因公外单位来分局办事、调研、交流、协调、一般性会议（培训）等公务活动，需要安排就餐的，甲方不单独支付餐费。配餐标准同工作日午餐标准，即四菜（1全荤1半荤2素）、主食、粥汤、水果、酸奶。

1.3 逢传统节日（春节、中秋、端午）或重要节气前，供应商应结合节日节气特点，提供应季特色的美食。在确保日常供餐质量数量的前提下，增加风味小吃1种、节气美食1种、饮料1种，提升采购人人员就餐体验和满意度。供应商应当提前出具重大节日或者重要节气前食谱，经采购人认可后执行。采购人有权对重大节日或重要节气前食谱提出修改意见。

1.4 供餐时间：

早餐：07:30-08:40，

午餐：11:30-12:30，

晚餐：17:30-18:30。

注：上述时间为基本用餐时间，如遇特殊情况，采购人提前联系并约定用餐时间。

2. 人员配置

2.1 供应商派驻现场厨师不少于4人，厨师长负责全面管理（中标方提供员工所需工作服、工作帽、手套、围裙等必需品）。

2.2 所有服务人员应具有良好的职业道德，良好的法制观念，遵纪守法。

2.3 所有服务人员应当身体健康，符合卫生防疫部门要求，上岗必须持有健康证。证件不合格或无证人员严禁上岗。

2.4 服务人员及时准确进行巡视、巡查，保证菜量。

3. 服务内容及要求

3.1 服务内容：承包单位派遣人员需具有食堂管理、烹饪等专业技能，作风正派、身体健康、普通话标准、形象端庄，负责食材采购，做好成本核算，负责食堂的菜品的制作及前厅的服务、餐具清洗消毒、厨房及就餐区卫生维护、垃圾分类，全面保障用餐需求。

3.2 伙食标准：应当符合营养标准，根据就餐人员需要与季节变化，做到品种齐全多样、荤素搭配合理，为采购人提供优质高效的餐饮服务。

4. 采购标的的其他技术、服务等要求

4.1 为落实政府采购政策需满足的要求：本项目遵循《政府采购促进中小企业发展管理办法》—财库（2020）46号；《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；《财政部司法部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；《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》--国办发〔2007〕51号；《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；《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》--财库〔2019〕18号；《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》--财库〔2019〕19号。

4.2 服务保障标准

（1）以提供优质服务为宗旨，以规范管理为手段，按照餐饮服务管理自身规律，严格执行采购人的要求，采取有效形式，建立健全规章制度，实施全方位统一管理。

（2）认真贯彻执行《中华人民共和国食品安全法》，把饮食卫生安全视为企业“生命线”，建立健全餐饮卫生管理制度，加强从食材采购、食材配送、食材验收、菜品制作、菜品存放、菜品配送分发、卫生保洁等各环节食品安全监管。由于承包单位过错或者管理不严造成食品安全事故的一切责任和赔偿的全部费用均由承包单位承担。

（3）承包单位对就餐场所、餐桌和各种餐具的维护保养、保洁必须符合《中华人民共和国食品安全法》，做到定期消毒、定点存放、定期检查，确保餐饮服务全过程的卫生安全。

（4）提供餐饮的主副食品应当符合营养标准，做到品种齐全多样、荤素搭配合理，为分局提供优质高效的餐饮服务。

4.3 食材采购要求

（1）主要为食堂日常所需蔬菜、水产-包括新鲜和冷冻的、鲜果、畜禽肉类、禽蛋类、调料、粮油，以及其它特殊食材（副食品及预包装食品）。

（2）配送原材料必须完全确保所有食材均在保质期内，质量合格、成色新鲜，无变质过保、无以次充好。

（3）供应商需具备应急采购、储备、配送能力。

（4）肉类、蔬菜、水果、禽蛋类、冻货类、水产类、调料、粮油、副食品及预包装食品应为正规渠道提供，水产类需保证鲜活。供应商在响应文件中应列明其产地（如适用）、生产商（如适用）、品牌、供货商等来源信息，确保进货渠道合法化、透明化。

*（5）供应商应按照财政部、国务院扶贫办《关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》和财政部、国务院扶贫办、中华全国供销合作总社《关

于印发<政府采购贫困地区农副产品实施方案>的通知》的规定，按照要求购买贫困地区农副产品（如涉及，根据采购人具体要求执行）。

5. 其他要求：

5.1 采购人监督

5.1.1 采购人将依照国家及北京市食品、卫生、安检、消防等主管部门的法律规定或实际工作需要，对供应商进行监督检查，对不合格项要求供应商整改和处罚。检查内容包括但不限于：

（1）主副食品的采购、加工、制作情况，采购人有权对供应商所购物品进行实物与相关票据、合格证、检疫证等方面的一一校验，对不符合标准的物品，采购人有权要求供应商退货；

（2）餐厅、厨房、物资库、灶具、厨具、炊具、餐具、食品和供应商人员的卫生情况；

（3）供应商工作人员合格的健康证，证件不合格或无证工作人员严禁上岗；

（4）水、电、气、炊事机械、灶具、厨具、炊具、餐具的使用情况，在供应商运营过程中，设备设施、炊事机械、厨具、餐具，如出现正常损耗，采购人负责给予供应商以旧换新或维修；如因供应商管理不善造成设备损毁或丢失，费用由供应商承担。

采购人将根据实际情况随时提出口头或者书面的合理具体服务要求，并且要求供应商按照采购人要求制订工作细则并落实到位。

5.1.2 采购人有权对供应商成本核算进行监督，如供应商出现食品浪费的现象，采购人有权要求供应商限期整改。

5.1.3 采购人伙食委员会成员将广泛征求就餐人员意见。每月召开一次伙食委员会会议，对当月供应商服务态度、饭菜质量、食材新鲜度等进行总结，对总结出的意见或建议，食堂外包方及时整改。每三个月由伙食委员会成员对供应商服务情况进行一次满意度测评，伙食委员会的测评内容包括饭菜质量、花样品种、食材新鲜度、服务态度、卫生情况五个方面。每季度测评一次，满意率80%以上为合格。如连续 2 次测评满意率低于 70%的，甲方有权单方无偿解除食堂外包合同，并有权向乙方索赔相关损失。因乙方操作不当及食材质量等问题所引发的食品卫生安全事故，甲方有权单方无偿解除食堂外包合同，并有权向乙方索赔全部相关损失。

5.1.4 供应商提前半个月将下月食谱交采购人审定，经采购人认可后执行。采购人有权对食谱提出修改意见。

5.2 供应商管理

5.2.1 供应商应根据有关法律规定，制订各项食堂管理制度，不得以任何形式将采购人的膳食服务管理责任转让给第三方。

5.2.2 供应商应负责食品采购、加工、制作，餐厅服务辖区的服务、卫生保洁、设备、餐具、厨杂、食品、物资的使用管理。并负有采购人设备的保管和使用的责任，负责设备的维护、保养的具体工作。

5.2.3 供应商负责用餐所需餐具、用具的洗涤、消毒。若因供应商提供的用餐而引起的食物中毒（经卫生权威部门鉴定），凭卫生权威部门出具的相关证明，供应商负责赔偿采购人（含第三方）单位及人员因此造成的全部损失。

5.2.4 供应商必须严格执行卫生法，从正规渠道采购原材料，确保原材料质量符合食品安全要求，确保餐饮的卫生、健康、安全、营养。供应商的食材采购应按照市财政的扶贫指标完成当年扶贫采购任务（如涉及，根据采购人具体要求执行）。

5.2.5 供应商应严格实行食品留样制度，每餐样品保存期为 48 小时，以备采购人及食品安全相关管理部门对其进行卫生检验。如果样品卫生检验不合格，检验费全部由供应商负责。因供应商管理不善或不严格执行相关食品、卫生、安全标准等要求受到相关管理部门经济处罚、限期整改或给采购人造成不良影响的，供应商自行承担经济损失并立即整改外，并同时主动接受采购人扣除供应商相应管理服务费。

5.2.6 供应商工作人员必须持有健康证等有效证件，并提供工作人员的身份信息、业务分工等材料。供应商工作人员如有变动，需提前通知采购人，未经采购人批准，不得更换。甲方具有随时要求乙方更换人员的权利。

5.2.7 供应商必须与其派驻采购人现场的工作人员建立劳动关系，按规定支付工资及福利待遇，按时缴纳社会保险；供应商员工工作时发生工伤或其他意外事故或因病等，由供应商负责解决。

5.2.8 供应商负责所辖员工的安全生产、应急消防等方面的培训和管理，制订详尽的应对突发事件的预案，并负责组织落实；如因供应商管理不善，引发的安全生产事故，由供应商承担全部责任。

第六章 拟签订的合同文本

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

委托方：北京市交通委员会大兴公路分局（简称甲方）

受托方：_____（简称乙方）

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律、法规以及有关规定，按照责、权、利分明的原则，为保证北京市交通委员会大兴公路分局职工用餐需求，甲方将北京市交通委员会大兴公路分局食堂整体外包项目委托给乙方，由乙方为甲方完成日常的就餐服务。为明确双方权益义务，经双方友好协商签订本合同。

一．餐厅服务情况

1. 服务对象：北京市交通委员会大兴公路分局的工作人员
2. 服务范围：为北京市交通委员会大兴公路分局工作人员提供工作日以及法定节假日、双休日加、值班工作人员的用餐。包括全年在岗职工的早餐、午餐、晚餐以及公务用餐等情况的供餐服务。
3. 服务地点：北京市交通委员会大兴公路分局职工食堂。

二．双方权利和义务

（一）甲方权利义务

1. 甲方全权对餐厅的工作进行统一管理、监督、指导、考核，诸如对食物卫生、饭菜质量、安全管理、设备维护保养、人员变动、个人卫生等提出相应要求，有权对发现的问题要求乙方加以改进或提出限期整改的意见。
2. 甲方对乙方食材采购、验收、出入库、使用等情况进行监督、核实。
3. 甲方有权要求乙方更换不合格厨师和服务人员。
4. 甲方保证按时足额支付乙方相关服务费用。
5. 甲方定期对餐厅及经营、服务情况进行检查，主要项目有：
 - （1）食品的加工和制作过程；
 - （2）食堂卫生情况：包括餐厅、厨房、库房、冷库、餐具炊具灶具、食堂设备等以及员工个人卫生情况；
 - （3）检查乙方厨师的操作水平和业务能力以及制作流程；
 - （4）检查食品卫生、供餐质量和服务质量；
 - （5）检查能源消耗情况和节能措施落实情况；
 - （6）检查设备、设施的保养、使用、维修情况；
 - （7）检查安全、治安、消防措施；

(8) 检查乙方工作人员对食材的加工、售卖、二次利用是否按标准实行；

(9) 检查厨房垃圾是否分类合理。

6. 甲方有权对乙方成本核算进行监督，如乙方出现食品浪费的现象，甲方有权要求乙方限期整改。

7. 甲方应尽可能保证就餐人数稳定，如变动较大必须提前一天通知乙方。

8. 因甲方施工、停电、水等原因可能造成餐饮服务不能正常进行时，甲方应提前通知乙方，双方协商临时调整供餐方式，确保正常供餐；因上述原因导致不能供餐或按时供餐的，乙方不承担责任。

9. 合同期间，因服务工作需要，餐厅需添加设施、设备或进行装修改造时，乙方向甲方提出需求，由甲方自行安装及装修。

10. 甲方伙食委员会成员将广泛征求就餐人员意见。每季度召开一次伙食委员会会议，对当季度乙方服务态度、饭菜质量、食材新鲜度等进行总结，对总结出的意见或建议，乙方及时整改。每三个月由伙食委员会成员对乙方服务情况进行一次满意度测评，伙食委员会的测评内容包括饭菜质量、花样品种、食材新鲜度、服务态度、卫生情况五个方面。满意率80%以上为合格，如连续2次测评满意率低于70%的，甲方有权单方无偿解除食堂外包合同，并有权向乙方索赔相关损失。

11. 合同期间，因乙方操作不当及食材质量等问题所引发的食品卫生安全事故，甲方有权单方无偿解除食堂外包合同，并有权向乙方索赔全部相关损失。

(二) 乙方权利义务

1. 合理聘用配置食堂工作人员，并与聘用人员签订劳动合同、缴纳社会保险。

2. 在本合同期限内，乙方作为甲方员工餐厅的唯一服务供应商，有权根据本合同及相关法律法规维护自身合法权益，有权依照国家法律法规和本合同的规定，应根据有关法律规定及本合同的约定，制订食堂管理制度，管理本合同所涉及的餐饮服务。不得以任何形式将甲方的膳食服务管理责任转让给第三方。

3. 当乙方在餐厅管理过程中发现需甲方沟通解决事宜时，乙方有权要求甲方及时协助处理，共同做好餐饮工作。

4. 食堂工作人员要有良好的服务态度，不得与甲方工作人员发生争吵或冲突。

5. 应认真听取甲方提出的合理化意见，并及时改进以及达到甲方的要求。

6. 乙方所聘人员要报甲方备案。所聘人员应身体健康，无传染性疾病，持有饮食服务行业健康合格证、相关执业资格证等，热情服务、遵规守法，具备较强的沟通能力和临时紧急配送调换的处置能力。

7. 合同履行期间，乙方负有甲方设备的保管和使用的责任，负责设备的维护、保养的具体工作；合同终止后，除自然损耗外，上述设备设施乙方应如数完好交还甲方，因为乙方的责任造成损坏、丢失的，乙方应照价赔偿。因乙方管理不善，设备带病工作出现任何安全生产事故，由乙方负全责。

8. 乙方负责食堂工作人员、食材（采购、烹饪）、配餐、就餐服务和管理、低值易耗品（包含日常洗涤用品、消毒用品、餐巾纸、洗手液、擦手纸、保鲜膜、垃圾袋、手套、煲汤袋等其它日用品）、餐具清洁消毒、环境卫生清理、垃圾分类等。

9. 乙方负责用餐所需餐具、用具的洗涤、消毒。若因乙方提供的用餐而引起的食物中毒（京卫生权威部门鉴定），凭卫生权威部门出具的相关证明，乙方负责赔偿甲方（含第三方）单位及人员因此造成的全部损失。

10. 乙方负责所辖员工的安全生产、应急消防等方面的培训和管理，制订详尽的应对突发事件的预案，并负责组织落实；如因乙方管理不善，引发的安全生产事故，由乙方承担全部责任。

11. 全权管理操作间内工作中的各项事务，确保食堂内的安全和环境卫生，及时打扫、消毒、灭虫、灭鼠，爱护食堂内的一切设施、设备、餐具等物品，不得随意损坏。未经甲方批准，乙方不得改动、破坏食堂内的任何结构，否则造成的损失由乙方承担。

12. 乙方人员在制作餐饮食品时，要保证用水、用电、天然气的安全管理和节能工作；乙方人员发生的任何安全及人身事故，均由乙方负责处理并承担全部赔偿或补偿责任；

13. 对餐厅垃圾要做到“随产随清”，不得积压，分类合理，保证环境清洁，按甲方指定的通道（包括垃圾），并保证运输通道的清洁；

14. 乙方应当在餐厅明显位置公示全部工作人员的照片、姓名、职务、健康状况以及食品供应商、主要食材品牌等基本信息。

15. 乙方于每周四上午将下一周菜单交甲方审定，并于周五上班开始公示。

16. 甲乙双方每月最后一个工作日将举行一次工作例会，由甲方与乙方现场负责人针对近期反馈的问题以及需要整改、提升等相关工作及时进行有效

沟通，并做好会议记录备案，便于今后工作的督查与落实。

三、餐饮服务内容

1. 乙方应按照甲方要求提供就餐服务甲方因特殊原因要求在其他时间供应工作餐，应提前通知乙方。

2. 伙食标准:应当符合营养标准，做到品种齐全多样、荤素搭配合理，为分局提供优质高效的餐饮服务。

2.1 工作餐:

2.1.1就餐方式:

早餐及午餐以刷卡售卖形式供应，其他用餐根据具体要求提供。职工卡内每月充值180元，全荤菜价不得高于5元，半荤菜及素菜价不得超过3元。

2.1.2配餐标准:

(1) 早餐: 热菜1种，凉拌菜1种，咸菜2种，熟食1种，主食3种，流食2种，牛奶或豆浆每天必须有，鸡蛋和杂粮（玉米、红薯、山药、芋头、南瓜等）每天必须有。以清淡适口为主，少油腻，多搭配。

(2) 午餐: 热菜4种（1全荤（禽类、鱼类、虾类、猪、牛、羊等）2半荤1素），凉菜1种，主食5种，粥或汤1种，应季水果1种，酸奶或者饮品1种。以营养健康为主，口味多样，主副鲜明，少油少盐多汁，味道丰富。

(3) 晚餐标准: 凉菜1种，热菜2种（1半荤1素），主食2种，粥或汤1种。

(4) 周末及节假日值班用餐: 可依据就餐职工数量对餐食进行调整，午餐、晚餐不低于3菜（1全荤1半荤1素）。

2.2 公务用餐:

因公外单位来分局办事、调研、交流、协调、一般性会议（培训）等公务活动，需要安排就餐的，甲方不单独支付餐费。配餐标准同工作日午餐标准，即四菜（1全荤1半荤2素）、主食、粥汤、水果、酸奶。

2.3 逢传统节日（春节、中秋、端午）或重要节气前，供应商应结合节日节气特点，提供应季特色的美食。在确保日常供餐质量数量的前提下，增加风味小吃1种、节气美食1种、饮料1种，提升采购人人员就餐体验和满意度。供应商应当提前出具重大节日或者重要节气前食谱，经采购人认可后执行。采购人有权对重大节日或重要节气前食谱提出修改意见。

2.4 供餐时间:

早餐: 07:30-08:40,

午餐: 11:30-12:30,

晚餐: 17:30-18:30。

注：上述时间为基本用餐时间，如遇特殊情况，采购人提前联系并约定用餐时间。

3. 其他临时供餐，乙方应根据甲方要求按时制作、服务，并提供相关保证工作。

四、食材采购要求

1、主要为食堂日常所需蔬菜、水产-包括新鲜和冷冻的、鲜果、畜禽肉类、禽蛋类、调料、粮油、干货，以及其它特殊食材（副食品及预包装食品）。

2、配送原材料必须完全确保所有食材均在保质期内，质量合格、成色新鲜，无变质过保、无以次充好。

3、供应商需具备应急采购、储备、配送能力。

4、肉类、蔬菜、水果、禽蛋类、冻货类、水产类、调料、粮油、副食品及预包装食品应为正规渠道提供，水产类需保证鲜活。供应商在响应文件中应列明其产地（如适用）、生产商（如适用）、品牌、供货商等来源信息，确保进货渠道合法化、透明化。

5、供应商应按照财政部、国务院扶贫办《关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》和财政部、国务院扶贫办、中华全国供销合作总社《关于印发〈政府采购贫困地区农副产品实施方案〉的通知》的规定，按照城管执法局要求购买贫困地区农副产品，购买贫困地区农副产品比例不低于本年度全部采购额的30%。

五、环境卫生和安全管理

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

2. 保持餐厅、包间的整洁，每次使用后要及时清扫，地面无污渍、无杂物；餐桌椅干净无尘。

3. 在安全管理方面乙方要安排专业负责人负责设备的安全与管理，保证所有人员受过专业培训，严格执行甲方制定的防范措施和管理制度，并负责到底。

4. 每餐结束后要有专人检查设备、设施，同时按照甲方对设备维护保养的要求保护设备、设施。排烟系统、蒸箱要每天擦拭、清洁；煤气炉灶要定期检查、保养；电器炊具要清洁保养，并随时检查电器线路。

六、服务费用及支付方法

1. 本合同金额为：___元人民币（大写：___），包含劳务费（食堂人员工资、社保保险），餐费（工作日、节假日）、管理费、税金等支出。本项目最终结算金额以实际发生为准。

2. 付款方式：甲方每季度末给乙方结算一次，乙方向甲方提供管理服务费用的正规发票，甲方在以转账汇款的方式进行支付。

2026年4月5日前支付第一个季度（2026年1月1日至2026年3月31日）的费用，共计___元人民币（大写：___）。

2026年7月5日前支付第二个季度（2026年4月1日至2026年6月31日）的费用，共计___元人民币（大写：___）。

2026年10月5日前支付第三个季度（2026年7月1日至2026年9月31日）的费用，共计___元人民币（大写：___）。

2026年12月31日前支付第四季度（2026年10月1日至2026年12月31日）的费用，共计___元人民币（大写：___）。

七、违约责任

1. 因乙方违反国家和北京市食品卫生管理法规，提供的食物造成甲方员工食物中毒的，因食物中毒所造成的损失全部由乙方负责赔偿并由乙方承担相应的法律责任。

2. 乙方不得擅自转让或委托他人经营。如有此行为甲方有权无条件终止合同并按照机关食堂中标价格的 1 至 3 倍要求乙方支付违约金。

3. 在协议有效期限内，乙方须依照本协议规定标准为员工提供饮食，不得以任何名义及方式降低伙食质量。如有违反，甲方有权无条件终止合同并追索损失。

4. 甲方定期对乙方的餐食及服务通过就餐人员进行测评，测评时就餐人员超过 50%不满意的，乙方又不能及时改正的，甲方可以解除本合同。

八、其他

1. 合同期限：自2026年1月1日起至2026年12月31日止。

2. 在合同履行期间，甲、乙双方如对合同内容需要调整，双方另行签订补充协议。

3. 凡与本合同有关的一切争议，甲乙双方应首先通过友好协商方式解决，如经协商后仍不能达成协议时，双方同意向甲方所在地人民法院诉讼解决

4. 本合同自双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章后生效。

5. 本合同壹式叁份，甲方执贰份，乙方执壹份，具有同等法律效力。

甲方（公章）：

乙方（公章）：

法定代表人或委托人（签字）：
字）：

法定代表人或委托人（签

日期：

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）我单位为在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商；

（八）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分包内容。
- 3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组

织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（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¹，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：

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-3 其他特定资格要求

3-3-1 有效期内的食品经营许可证

3-3-2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目投标；

除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

承诺书

致： （采购人或采购代理机构）

在参与本次项目投标中，我单位承诺不存在以下情形：

（1）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，同时参加本项目投标；

（2）除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，参加该采购项目的其他采购活动。

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

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

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					
4					
5					
总价（元）					

- 注：1. 本表应按包分别填写。
 2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
 3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。
 4. 投标人所报分项报价（全荤菜价不得高于5元，半荤菜及素菜价不得超过3元）和总价均不得超过招标文件公布的限价，否则投标无效。

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 ）： <input type="checkbox"/> 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。） <input type="checkbox"/> 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 拟投入本项目人员汇总表

拟投入本项目人员汇总表

序号	在项目中 拟任职务	姓名	性别	年龄	学历	职务	工作经验 (年限)	备注

注：本表人员应与拟投入本项目人员资历表人员一致。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

8 拟投入本项目人员资历表

拟投入本项目人员资历表

姓名		性别	
年龄		学历	
工作经验（年限）		拟在本项目中承担的职务	
主要工作经历及业绩：			

注：附身份证、健康证、厨师证（如有）、专业证书(如有)等证明材料(复印件加盖公章)。

投标人名称（盖章）：_____

日期：____年____月____日

9 类似项目业绩统计表

投标人类似项目业绩统计表

序号	项目名称	项目主要内容	项目完成时间	项目委托人

注：提供合同（含首页、合同项目内容页、签字盖章页）扫描件；

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

10 技术方案

服务方案

（格式自拟）

注：供应商根据第五章“采购需求”编制本项目服务方案，包括但不限于以下内容：

- （1）人员管理方案
- （2）菜谱设计方案
- （3）食堂管理方案
- （4）食材采购来源
- （5）食品安全管理方案
- （6）卫生管理、垃圾处理方案
- （7）投诉处理方案
- （8）食品安全事故应急预案
- （9）临时增加就餐保障措施

招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

11 其他证明文件