

北京市政府采购项目

公开招标文件

项目名称：北京市天堂河教育矫治所 2025 年机关食堂餐饮服务采购项目（二次）

项目编号：11000025210200113287-XM001

采 购 人：北京市天堂河教育矫治所

采购代理机构：北京树承工程咨询有限公司

2025 年 4 月



目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章	采购需求	36
第六章	拟签订的合同文本	49
第七章	投标文件格式	59

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：11000025210200113287-XM001
- 2.项目名称：北京市天堂河教育矫治所 2025 年机关食堂餐饮服务采购项目（二次）
- 3.项目预算金额：130 万元、项目最高限价（如有）：130 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	北京市天堂河教育矫治所 2025 年机关食堂餐饮服务采购项目（二次）	130.00	1 项	按照采购人对餐饮次数、样式、品质的要求，为北京市天堂河教育矫治所全体职工、外协人员提供早、中、晚三餐的服务工作（就餐方式为自助餐）。具体内容详见第五章“采购需求”

- 5.合同履行期限：2025 年 05 月 10 日至 2026 年 05 月 09 日
- 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) 供应商具有有效的食品经营许可证;

(2) 不是单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人;

(3) 不是为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人;

(4) 投标人未被列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 和中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

三、获取招标文件

1.时间: 2025 年 04 月 09 日至 2025 年 4 月 18 日, 每天上午 09: 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 (<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>)。

3.方式: 线上获取。

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 04 月 29 日 09 点 00 分 (北京时间)。

地点: 北京市丰台区汽车博物馆西路 8 号院华夏幸福创新中心 C 座一层创想独角兽 203 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:

1.1 执行《财政部 国家发展改革委关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》

（财库[2004]185 号）；

1.2 执行《财政部 环保总局关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库[2006]90 号）；

1.3 执行关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知财库〔2020〕46 号；

1.4 《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）；

1.5 执行《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库[2011]124 号）；

1.6 执行《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）；

1.7 执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）；

1.8 执行《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）；

1.9 《北京市财政局关于持续深化政府采购营商环境改革的通知》（京财采购〔2022〕672 号）；

1.10 《北京市财政局关于印发《北京市政府采购文件示范文本（2023 年版）》的通知》（京财采购〔2023〕1528 号）。

2. 本公告同时在以下网站发布：《中国政府采购网》、《北京市政府采购网》发布。

3. **本项目采用全流程线上线下结合采购方式**，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，办理 CA 认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801

3.1 办理 CA 认证证书

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”，按照程序要求办理。

3.2 注册

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

3.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“招标采

购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

3.4 获取电子招标文件

供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。
未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的投标无效。

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：北京市天堂河教育矫治所

地 址：北京市大兴区西庄路 9 号

联 系 人：郭警官

联系方式：010-51786688-6302

2.采购代理机构信息

名 称：北京树承工程咨询有限公司

地 址：北京市丰台区龙湖西宸广场 518 室

联系方式：、单经理 18612585582、何工（保证金事宜） 18613860529

北京树承工程咨询有限公司

2025 年 04 月 08 日

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”或“√”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容		
2.2	项目属性	项目属性： ■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：		
		包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业
		01	北京市天堂河教育矫治所 2025 年机关食堂餐饮服务采购项目（二次）	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	☐ 无 ☒ 有：投标保证金金额：20,000.00 元（贰万元整） 投标保证金收受人信息： 账户名称：北京树承工程咨询有限公司 开户银行：中国建设银行北京恩济支行 银行账号：11050164520000000453 行号：105100006056 注：以汇款方式递交投标保证金须在电汇凭据附言栏中写明 项目编号用途（保证金） ，否则，因款项用途不明导致投标无效等后果由投标人自行承担。
12.7.2		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 <u>90</u> 日历天。
14.1	投标文件份数	正本 1 份， 副本 3 份， 电子文件 1 份（ ☒ 扫描件， ☒ Word，U 盘形式递交）， 开标一览表及投标保证金（含保证金退还申请）1 份。
15	封套上应载明的信息	_____（项目名称） 项目编号：_____ ☐ 投标文件 ☐ 开标一览表及投标保证金（含保证金退还申请） 在____年____月____日____时____分之前不得启封 投标人名称：_____ 其他_____
22.1	确定中标人	<u>采购人从评标委员会推荐的中标候选人名单中确定排名第一的中标候选人为中标人。</u> 中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ <u>得分且投标报价均相同的，以评审得分相同的，按照投标报价由低到高的顺序推荐。评审得分且投标报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐</u> 得分高者为中标人 ☐ 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：

		■不允许 □允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>书面形式</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京树承工程咨询有限公司； 联系方式：熊经理 18612585536； 通讯地址：北京市丰台区龙湖西宸广场 518 室
27	代理费	收费对象： □采购人 ■中标人 收费标准：<u>参照国家计划发展委员会计价格[2002]1980 号文件计价标准（服务类）向中标人收取招标服务费（招标服务费按差额定率累进法计算）；</u> <u>缴纳时间：招标代理服务费由中标人在领取中标通知书时向招标代理机构一次性付清。</u>

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《评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

- 5.1 采购本国货物、工程和服务
 - 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政

府采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。

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

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

5.2.1.2 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 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术

及市场成熟等情况,从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品,并以“无线局域网认证产品政府采购清单”(以下简称清单)的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号,由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

- 5.4.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时,必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品,相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》(国权联〔2006〕1号)、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》(国办发〔2010〕47号)、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》(财预〔2010〕536号)。

5.5 网络安全专用产品

- 5.5.1 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品,应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

- 5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物(VOCs)治理,贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求,相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)有关事项的通知》(京财采购〔2020〕2381号)。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的,属于强制性标准的,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 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部生态环境部工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，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开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

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

出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

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

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

11.3 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。

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

12.4 投标保证金有效期同投标有效期。

12.5 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及其在银行产生的孳息。

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 投标人应根据投标人须知前附表规定提交投标文件。纸质文件的正本和副本应装订成册（左侧胶装）。正本和副本的封面应注明“正本”或“副本”的字样，当正本和副本、电子版不一致时，以正本为准。

14.2 投标文件应用不褪色的材料打印或书写，并按招标文件要求在签字盖章处盖单位章和由法定代表人或其授权代表签字。投标文件中的任何行间插字、涂改和增删，应加盖单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。否则，在评标时将其视为无效投标。

15 投标文件的密封和标记

15.1 投标文件按正本、副本分别包装，注明“正本”或“副本”，加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位公章或由法定代表人或其授权的代理人签字。

15.2 投标文件封套或外包装上应载明的内容见投标人须知前附表。

15.3 投标文件如果未按上述规定密封和标记，采购人或采购代理机构应当拒绝接收。

- 15.4 为方便开标唱标，投标人应单独将开标一览表及投标保证金（含保证金退还申请）另行封装在同一密封套内，并标明开标一览表及投标保证金字样，投标时单独提交。

四 投标文件的提交

16 投标文件的提交

- 16.1 投标文件的递交
- 16.2 投标文件应在本章投标人须知前附表规定的投标截止时间之前密封送到投标人须知前附表指定的地点。
- 16.3 采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。
- 16.4 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 在投标人须知前附表规定的投标截止时间前，投标人可以书面形式修改、补充或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 修改、补充的内容为投标文件的组成部分。修改、补充的投标文件应按本章第 14、15、16 项规定编制、签署、密封、标记和递交，并标明“修改、补充”字样。
- 17.3 投标人按本章 17.1 款撤回投标文件的，采购人或采购代理机构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，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。
- 17.4 投标人在投标有效期内不得修改、撤销其投标文件。

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在投标人须知前附表规定的开标时间和开标地点组织公开开标，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。投

标人不足 3 家的，不得开标。

- 18.2 开标时，公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或采购代理机构当众拆封投标文件，宣读投标人名称、投标价格和投标人须知前附表规定的投标文件的其他主要内容，并记录在案。投标人若有报价和优惠未被唱出，应在开标时及时声明或提请注意，否则采购代理机构和采购人对此不承担任何责任。
- 18.3 未宣读的投标价格等实质性内容，评标时不予承认。
- 18.4 投标人代表及有关人员在开标记录上签字确认。
- 18.5 投标人代表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代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

19 资格审查

见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，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》要求确定成交供应商。

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，就中标项目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。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

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，由投标人派授权代表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，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，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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-1	营业执照等证明文件	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)。	提供证明文件
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、税收违法黑名单、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	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。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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
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	本项目不接受联合体	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》
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
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；
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	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的；

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）国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品； 4）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，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开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中标开一览表（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 投标文件中标开一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 % 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。

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）__/___。

- 3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）__/___。

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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准
1	商务部分 (10分)	类似项目业绩 (5分)	投标人须提供近三年(2022年01月01日至2024年12月31日)类似项目业绩,每提供一个得1分,最高得5分。须提供委托合同复印件(包括合同首页、含有项目名称的页面、签章页以及签订时间)并加盖投标人公章等业绩证明材料。 注:签订合同的主体与本次参与投标的主体一致,为有效业绩。
		企业实力 (5分)	投标人具备有效期内的质量管理体系认证的得1分; 投标人具备有效期内的环境管理体系认证的得1分; 投标人具备有效期内的职业健康安全管理体系认证的得1分; 投标人具备有效期内的食品安全管理体系认证的得1分; 投标人具备有效期内的危害分析与关键控制点体系认证的得1分; 未提供不得分,须提供证书复印件加盖公章,否则不予认定。
	技术部分 (80分)	项目经理配置 (4分)	具有餐饮管理相关学历或培训经历得2分; 具有3年以上(不含)厨房管理工作经历得2分 (需提供身份证明、学历证明、工作简历、无犯罪记录证明等证明材料,证明材料需加盖公章,否则不予认定。) 未提供不得分
		厨师长配置 (4分)	1、具有15年及以上厨房管理工作经历,得2分;其余情况不得分 2、具有高级及以上厨师证,得2分 (需提供身份证明、厨师证复印件、工作简历、无犯罪记录证明等证明材料,证明材料需加盖公章,否则不予认定。)
		团队配置 (8分)	团队人员配置合理,人员数量充足,分工明确,完全满足本项目的服务需要,得8分; 团队人员配置基本合理,人员数量较充足,有分工,基本满足本项目的服务需要,得5分;

2			团队人员配置不合理，无分工，得 3 分； 未提供，得 0 分。 （需提供身份证明、相关职称证书、健康证明、无犯罪记录证明等证明材料，证明材料需加盖公章。）
		服务保障方案 (22 分)	服务保障方案（包括但不限于食品质量保障、食品安全保障、服务质量保障等内容）： 方案内容详尽、完整度高、完全符合实际需要、可行性高，针对性强，完全满足采购需求，得 22 分； 方案内容全面、完整度较高，符合实际需要、可行性较高，针对性较强，满足采购需求，得 18 分； 方案内容较全面、基本符合实际需要、针对性较强，满足采购需求，得 14 分； 方案内容较全面、基本符合实际需要、基本满足采购需求，得 10 分； 方案内容有部分缺失，可行性一般，基本满足采购需求，得 6 分； 方案内容严重缺失，无可行性，无针对性，不满足采购需求，得 4 分； 未提供，得 0 分。
		供餐品种设计 (10 分)	供餐品种设计（投标人需提供配餐方案以供评价）： 营养搭配均衡、合理，食材种类丰富多样，供餐品种设计完全满足招标文件的需求，得 10 分； 营养搭配合理，食材种类丰富，供餐品种设计满足招标文件的需求，得 8 分； 营养搭配较合理，食材种类较丰富，供餐品种设计基本满足招标文件的需求，得 6 分； 营养搭配一般，食材种类较多，基本满足招标文件的需求，得 4 分； 营养搭配较差，食材种类欠缺，不满足招标文件的需求，得 2 分； 不提供不得分。

		消防安全保障方案 (6分)	消防、机械操作等安全方案从以下方面进行考察： 方案科学、合理性强、可操作性强，与项目实际结合紧密，得 6 分； 方案合理、有可操作性，能与项目实际结合，得 4 分； 方案过于简单，不明确、多项内容未涉及，得 2 分。 未提供方案，得 0 分。 未提供不得分。
		管理制度 (6 分)	管理制度（包括但不限于原料采购管理制度、食品贮存管理制度、烹调加工管理制度、食品留样制度等内容）： 管理体系健全、制度完善、科学合理、针对性强，得 6 分； 管理体系完整、制度较完善，针对性一般，得 4 分； 管理体系不完整，制度不完善，无针对性，得 2 分； 未提供，得0分。
		设备维护措施及日常管理方案 (4分)	设备维护及日常管理从以下方面考察： 方案科学、合理性强、可操作性强，与项目实际结合紧密，得 4 分； 方案合理、有可操作性，能与项目实际结合，得 2 分； 方案过于简单，不明确、多项内容未涉及，得 1 分。 未提供方案，得 0 分。 未提供不得分。
		日常清洁卫生控制方案 (4 分)	方案科学、合理，考虑周全，措施到位，针对性强，完全能够满足服务需要，得 4 分； 方案合理，考虑比较周全，措施基本到位，针对性较强，可以满足服务需要，但有个别细节需要进一步完善或提高，得 2 分； 方案考虑不周，措施不到位 没有针对性，不能满足服务需要，得 1 分； 未提供不得分。
		培训考核方案 (4分)	培训计划、考核方案：根据本项目人员配置的各部门、各岗位人员制定： 培训计划及考核方案内容明确、可行性强，能够满足服务需要，

			得 4 分。 培训计划及考核方案内容基本明确、可行性较强，基本满足服务需要，得 2 分。 未提供不得分
		保密方案 (4分)	保密方案内容完整，措施到位，针对性强，能够满足服务需要，得 4 分； 保密方案内容较完整，措施较到位，针对性较强，基本满足服务需要，得2分； 未提供不得分
		突发事件保障方案 (4分)	方案科学有效、全面完整、具有针对性，服务内容清晰且有条理性，满足项目实际需求，得4分； 方案有一定针对性，服务内容完整，得2分； 方案有一定针对性，服务内容不完整，得1分； 未提供不得分。
3	投标报价 (10 分)	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。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。 注：专门面向中小企业采购，价格扣除政策不适用。
合计		100	

第五章 采购需求

一、项目概述

采购人现有 1 处职工食堂，用餐人数：300 余人；本项目主要服务内容为：为采购人提供餐饮服务。采购人工作餐供餐形式为自助餐，食堂食品原材料为采购人自行采购。

采购人拥有食堂的所有权，提供餐饮加工、用餐所需基础设施、设备设施和水、电、气等，负责办理相关消防、环保、卫生等方面的手续。供应商负责购买所需的洗手液、洗涤灵、台布、台裙、装饰物、厨杂、牙签、餐巾纸、保洁用品等低值易耗品，并承担相关清洁用品费用。

二、食堂情况介绍

（1）供应商负责采购人所属职工食堂的餐饮服务，为采购人提供工作餐（工作日早餐、中餐、晚餐，非工作日加班餐、值班餐）、接待餐等餐饮服务。

就餐时间：

早餐:7:00-8:30

中餐:11:30-12:30

晚餐：17:00-18:00

如遇有外勤任务及应对突发应急情况而采取的封闭管理，适当延迟或提前就餐时间，管理部门提前通知。

（2）供应商应保证已取得从事本项目相关业务所需的所有批准证书，须遵守《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国消防法》、《餐饮业和集体用餐配送单位卫生规范》等国家和北京市现行法律、法规、规章等相关要求。

（3）就餐方式：自助餐。

（4）供应商应当提供的餐饮服务包括（但不限于）以下内容：

- ① 非工作日加班餐、值班餐。
- ② 提供外卖食品。
- ③ 接待餐服务：桌餐。
- ④ 外来领导考核等特殊时间点需要有工作餐。
- ⑤ 办公需要的送餐，配送食品须符合配送餐规定。

三、餐饮服务具体要求

供应商应就餐饮服务方案作出如下响应，包括但不限于人员配备情况、食堂管理制度、保障服务方案、设备维护措施及日常管理方案、餐饮服务方案、培训考核方案、质量保证措施、突发事件预案、保密方案等。具体要求如下：

	服务需求	具体标准
1	餐饮工作需求	为全体职工、外协人员提供早、中、晚三餐的服务工作。就餐方式为自助餐。采购要求：其中早餐咸菜不少于 2 种、素菜不少于 2 种，主食不少于 8 种、流食不少于 3 种。午餐热菜不少于 6 种,其中荤菜不少于 3 种，素菜不少于 3 种,主食不少于 6 种，流食不少于 2 种。晚餐热菜不少于 4 种，荤菜不少于 2 种,素菜不少于 2 种，主食不少于 3 种，流食各不少于 2 种。同时按照根据采购人要求不定期的推出特色小吃。

2	人员配备及要求	★（1）餐饮服务人员根据本项目规模配备，总人数不少于 15 人（职位包括但不限于项目经理、厨师长、厨师、面点、切配、服务员等），其中至少有 1 名以上管理人员(含项目经理、厨师长等)。 (2)供应商的工作人员需相对稳定，持有效健康证上岗，定期进行相关体检，确保从业人员身体健康。 (3)供应商必须按照劳动法的规定合法规范用工，并全面负责派驻项目的工作人员的生活、工作等事宜。派遣人员同时必须遵守采购人的各项规章制度。 ★（4）供应商应承诺为采购方的服务工作人员应无违法犯罪记录。 (5)供应商须按照国家相应标准购置餐厅工作人员的工作服、帽等，费用由供应商承担。上班时间，餐厅工作人员必须统一着工作装，戴工作帽、戴口罩、佩戴工牌，注重仪表仪容，严禁餐厅工作人员在餐厅内吸烟、穿拖鞋等不文明举止。服务态度热情、端庄稳重、语言文明、精神饱满。 （6）各岗位工作人员须具备专业岗位技能，应有相关培训经验和熟练技能。 （7）各岗位工作人员必须注重个人卫生，身体健康，定时检查，取得卫生防疫部门核发的健康证。 （8）供应商须提供与本项目相适应的厨师队伍和富有经验的管理与服务人员，保证能够满足采购人的需求，人员发生变动需提前 3 个工作日向管理部门报备。 （9）供应商必须对项目工作人员进行全面的岗前培训，确保熟练掌握各类设施设备的使用，防止安全问题的产生。
---	---------	--

3	主要人员素质要求	1、项目经理素质要求： (1) 需受过餐饮管理专业培训； (2) 有餐饮企业管理从业经验； (3) 有丰富的菜肴知识； (4) 有协调能力和快速应急的处事能力,有高度的工作责任心和敬业精神。 2、厨师长素质要求： (1) 具有厨师资格证书； ★(2) 从事餐饮工作不少于 10 年工作经历； (3) 熟悉各大菜系,具备某一菜系经典菜品的操作水平； (4) 有较强管理能力； (5) 熟悉厨房各种设备的性能,能熟练使用及保养； (6) 厨师长需具备厨师长证书，2-3 个月内根据就餐人员口味完成菜系的调整并实施；依据人群年龄、地域分类、时令节气搭配营养均衡餐标允许的菜谱；。
4	食堂管理制度及日常保障服务方案要求	(1) 供应商人员应配合采购人食堂管理人员做好食堂的各项工作； (2) 供应商每天安排专人对餐厅的水、电、气、设备、库房进行检查，发现问题及时汇报；供应商应搞好环境卫生工作，噪声、污水、烟尘排放应符合国家标准，操作间及用餐区内外保持卫生整洁。采购人有权对供应商辖内卫生工作进行检查、考核。 (3) 供应商负责食堂及食品的安全，确保购入的食品不腐烂变质；供应商协助采购人降低成本； (4) 供应商为采购人提供早、中、晚三餐、所内干职外卖以及不定时工作餐，提供重大活动人员就餐,如需送餐，采购人提供运输工具； (5) 供应商在服务中应遵守法律、法规，遵守采购人的规章制度，做好保密工作； ★(6) 供应商厨师应具有健康证、厨师证等级证，其他人员必须持有健康证；并将复印件交采购人备案（供应商工作人员体检费由供应商负责）；

5	餐饮服务质量标准要求	(1) 供应商按采购人要求制定供餐食谱，符合营养要求，每周四提供下周食谱供采购人确认并公布。经确认后进行菜肴烹制。保证按时供餐，提前15分钟做好开餐前的准备工作；并按有关要求，做好菜品留样记录，同时做好营养配餐的油、盐、糖等指标的数据记录等工作； (2) 菜品质量标准：讲究烹调技艺，色、香、味俱全；根据采购人需求，不断创新品种，引进新技术，丰富风味菜品，通过美食节等形式丰富餐饮供应模式，保证干职满意度； (3) 餐饮卫生标准：严格遵守执行餐饮质量标准：遵守《中华人民共和国食品安全法》，《中华人民共和国食品安全法实施条例》，《餐饮服务食品安全操作规范》等相关法律条例的规定，确保食品安全卫生，保持就餐环境整洁干净，保证工作区内无蚊、蝇、鼠害； (4) 供应商人员需按餐饮服务标准做好“卫生管理制度”、“前厅卫生管理制度”、“厨师卫生管理标准”、“面点卫生管理标准”、“切配卫生管理标准”、“库房卫生管理标准”、“生活区卫生管理标准”等内容的落实工作，保证餐饮卫生、设备维护和安全工作； (5) 随时接受采购人监督检查，采购人不定期请卫生防疫部门检查供应商工作现场和提供的菜肴； (6) 协助采购人控制餐饮成本；保持操作间、主副食仓库、炊事机具干净整洁。餐具确保每餐消毒卫生，主副食仓库物品摆放有序，每名工作人员要划定卫生责任区，分工明确定期进行卫生自检； (7) 供应商供餐产生的垃圾由供应商人员分类收集后，每日及时按采购人相关规定处理，并开展反食品浪费工作。 (8) 供应商负责采购食品加工制作所需工具及消耗用品，如菜刀、案板、吸油纸等，及食堂所需的洗手液、洗涤灵、台布、台裙、装饰物、厨杂、牙签、餐巾纸、保洁用品等低值易耗品。
---	------------	---

6	质量保障措施	(1) 供应商人员需认真听取采购人就餐意见，及时有针对性改正工作。双方每季度进行一次伙委会，以确保合作双方有效沟通及提高工作效率和满意度，供应商项目经理、厨师长必须参会； (2) 供应商负责派驻人员的管理、工资、保险及其他福利，并承担对意外事故的责任和处理工作；如供应商发生劳动纠纷与采购人无关，由供应商承担；供应商工作期间，员工疾病由供应商负责，因供应商原因所造成的工伤由供应商负责； (3) 供应商提供的管理及服务全员需使用劳动合同制员工,并按国家用人体制要求，为职工办理相关保险，做到应保尽保。应保未保人员出现的一切责任及后果由供应商承担。供应商须合法聘用健康工作人员，并将所聘用人员基本情况、技术等级报采购人备案； (4) 供应商需根据采购人需求定期更换厨师，调整菜品花样，因供应商内部原因调离或更换管理人员需提前一周通知采购人并征求采购人意见； (5) 供应商为采购人提供热情、礼貌和周到的服务，确保在采购人每季度至少开展一次的满意度调查中，服务满意率应为 90%以上；低于 80%，采购人委派监管人员监管、进行整改（期限 3 个月） (6) 发挥供应商管理优势，协助采购人建立台账并记录检查（检疫票），杜绝三无产品，杜绝浪费；协助采购人验货、控制成本，每月公示，接受监督； (7) 供应商应及时处理采购人投诉和建议，在处理客户投诉和建议时，必须填写投诉记录，并及时给予回复，做出整改措施； (8) 供应商工作期间工作人员在操作过程中，采购人食堂的各类设备及炊具、餐具等物品，自然损坏由采购人负责，如有人为故意损坏由供应商赔偿采购人，供应商工作人员对采购人提供的所有餐具、厨具要妥善保管使用，确保各种餐具不丢失，不故意损坏，做到物尽其用； (9) 供应商负责提供员工工服、围裙、雨鞋、套袖、手套等工作用具。所有餐饮服务人员执行餐饮行业制定的仪容仪表规范标准，统一着装； (10) 供餐要求和标准按照采购人要求和实际出发，由供应商配合采购人食堂管理工作人员共同完成。严格人员管理、严把进入关，加强日常监管，杜绝食品不安全、泄密事件等； (11) 供应商负责餐厅范围内的环境卫生清洁、灭蟑、灭鼠、餐具洗消，每周清理食堂隔油池，并承担相关的费用。 (12) 餐厅范围内的排烟系统清洗由采购人统一负责实施，采购人负责费用（采购人主管部门与供应商共同做好相关记录及验收）按照北京市消防相关规定定期清理烟道，供应商需配合采购人执行； (13) 建立健全食品卫生组织机构。
---	--------	---

		(14) 健全消防、食品卫生安全检查机制；建立健全岗位职责服务质量标准。 (15) 出菜品目不得少于甲方要求。 (16) 每餐应执行食品留样制度（按照汉民及少数民族区别，分别留样主、副食各不少于 100 克，时间不少于 48 小时），并进行登记。 (17) 具备专业的营养师所出菜品注重荤素结合营养搭配。 (18) 供应商负责处理食堂、操作间餐余垃圾，厨具、燃气管道的定期检查与维护。 (19) 水电、能源费用及食材采购费用由采购人负责，但供应商必须秉承节约的原则。 (20) 设备使用过程中，坚持低值易耗原则，非人为损耗率年度不得超过 10%。 (21) 供应商须根据采购人提供的餐费标准制定低成本高质量菜品。
7	应急预案	(1) 供应商须承担一切因经营食品质量、卫生安全、服务管理（包括但不限于用工、辖区消防与治安等）等造成或引发的经济损失、赔偿及相关责任。如因供应商发生食品卫生安全事故，餐饮供应商须承担全部责任，并承担由此造成的卫生行政管理部门的有关处罚。 (2) 供应商做好所聘人员日常管理工作，做好防火、防盗及安全教育工作，因供应商原因造成火灾等，给采购人造成损失要承担全部赔偿责任。 (3) 采购人遇有特殊工作需要供应商协助，供应商应无条件积极配合；

8	食品安全	1、制定食品安全标准，应当以保障公众身体健康为宗旨，做到科学合理、安全可靠；食品安全工作实行预防为主、风险管理、全程控制、社会共治，建立科学、严格的监督管理制度。 (1) 食品安全、卫生日常化； (2) 餐厅条件标准化； (3) 餐厅从业人员操作规范化； (4) 餐厅卫生安全管理日检化； (5) 餐厅餐具定期消毒化； (6) 剩菜、剩饭、过期霉烂食品销售禁止化； (7) 食品原材料变色、长毛、腐烂、有异味使用清除化。 2、食品卫生安全的检查、监督 (1) 对于餐厅内的食品卫生状况、食品的加工、贮存、供应条件、食品卫生管理、饮食从业人员的体检，按国家《食品卫生法》的规定进行经常性卫生安全管理监督。 (2) 卫生许可证。从业人员的健康体检证以及卫生知识培训必须在有效期，必须合格。 (3) 对食品加工、贮存、销售、供应场所卫生条件，以及防尘、防蝇、防鼠、防潮、防腐、防毒等都必须有安全防范措施。 (4) 杂物、毒品、非食品不得和食品混放，生、熟分开。 (5) 炊事用具、容器、公用餐具要用清洗剂清洗，定期消毒。 (6) 在对食品卫生安全检查监督中，发现可疑、重大的食品卫生问题时，应立即采取措施，封存现场，报请卫生行政管理机关和卫生检疫部门进行处理。 3、建立健全《制度》、《预案》、《方案》，规范管理，规范操作 (1) 建立《操作间和库房卫生安全管理制度》； (2) 建立《各类餐具定期消毒制度》； (3) 建立《餐厅环境卫生制度》； (4) 建立《食品卫生制度》； (5) 建立《卫生检查监督制度》； (6) 建立《从业人员健康检查制度》； (7) 建立《烹调制作管理制度》； (8) 建立《食物中毒报告制度》； (9) 制订《突发食物中毒事故应急处置预案》。
---	------	---

		4、责任追究 机关内发生食物中毒事件,有下列情形之一的,依法追究责任人的责任: ① 未建立食品卫生安全管理制度或管理制度不落实的; ② 未取得健康证而从业的; ③ 对卫生行政等上级部门提出的意见未整改的; ④ 瞒报、迟报食物中毒事件的,或不采取有效控制措施,使事态扩大的。
--	--	--

9	消防安全	(1) 在就餐期间,保障安全出口、疏散通道畅通无阻,消防安全疏散标志要随时完好。 (2) 所有工作人员都要参加餐厅的消防知识培训,了解采购人单位灭火器材的位置及性能。所有工作人员必须做到“四懂四会”:懂得本岗位的火灾危险性,懂得预防火灾的措施,懂得扑救火灾的方法,懂得逃生自救方法;会报警,会使用消防器材,会扑救初起火灾,会组织引导人员疏散,每季度分别组织不少 1 次的消防、燃气泄露预案演练。 (3) 所属区域的电器设备使用时严格遵守操作规程,操作人员使用前必须熟悉操作程序,出现故障时及时处理。未经同意,不得随意布置电源线路和安装使用大功率电器设备。 (4) 保障安全出口、疏散通道的畅通,对安全出口指示灯、应急照明灯要及时进行检修,确保正常运转。 (5) 改、装设施、设备前应与相关部门协调,不得擅自改、装设施、设备,以免引发火险事故。 1、就餐区域消防安全管理制度 (1) 配备的消防设施和灭火器材,必须随时保持完好有效,不准随意的挪动和损坏,定期安排人员进行检查,如发现有异常情况应及时进行维护。 (2) 严禁存放易燃、易爆、有毒、放射性危险物品。 (3) 严禁私拉乱接、安装其他用电器具(各种大功率电器),如确实需要时必须以书面形式报相关负责人,经同意后方可安装。 (4) 就餐区域、操作区域需要点蜡烛时,必须把蜡烛固定在非燃烧材料制作的基座内并不得靠近可燃物,或将蜡烛做成半球状,平面向上盛有三分之二自来水的透明小盘内,使其浮在水面上。 (5) 就餐时间结束后,应对操作间和就餐区域进行认真的检查,彻底消除火种,电器设备的电源关掉。 2、操作间消防安全管理制度 (1) 严格执行天然气炉灶的管理规定,确保炉灶在完好状态下使用。 (2) 经常检查炉灶各部位,发现阀门堵塞、失灵、胶管老化等问题,要立即停用修理。如发觉室内有天然气味,要立即关闭炉灶开关和角阀,切断气源,及时打开窗户,严禁在周围吸烟、点火或启动电器开关。检查露点可用肥皂水,严禁使用明火试漏。 (3) 用完炉火应关好炉灶的开关、角阀,以免因胶管老化破裂、脱落或被老鼠咬破而使气体溢出,如发现有问题的要及时进行报告。 (4) 发现角阀压盖松动、丝扣上反,手轮关闭上升等现象,应及时通知相关人员处理。可用肥皂水,严禁使用明火试漏。 (3) 用完炉火应关好炉灶的开关、角阀,以免因胶管老化破裂、脱落或被老鼠咬破而使气体溢出,如发现有问题的要及时进行报告。 (4) 发现角阀压盖松动、丝扣上反,手轮关闭上升等现象,应及时通知相关人员处理。
---	------	---

		(5) 餐厅工作人员因有人找、接电话、去洗手间等离开时，必须把炉火熄灭。 (6) 厨房内放置抹布的持架或搁板应远离炉灶，以免抹布掉在炉灶上引起火灾。 (7) 油炸食品时，锅内食油不得超过满锅容量的 2/3，以防食油溢出，遇明火燃烧。油温不宜过高，以防食油自燃着火。 (8) 油炸食品时，如油温过高起火，应迅速盖上锅盖，隔绝空气灭火，将油锅平稳地端离火源，待其冷却后再打开锅盖。 (9) 厨房内的抽油烟罩每日应擦洗一次。 (10) 厨房内使用的电动机械设备不得超载运行并防止电气设备和线路受潮。在使用中发现有烧焦、冒烟等异常现象时，应立即停止运作，及时报告。 (11) 工作结束后，操作人员应及时关闭厨房的所有阀门，切断气源、火源和电源。
--	--	---

10	其他要求：	1、在经营过程中：供应商不得自行安装各种形式的收费系统，食堂不得收取现金，如发现自动解除合同。 2、供应商应承担经营场所范围内的独立法律责任，不得转包或分包委托他人经营。 3、供应商不得利用采购人的房屋、设施设备等进行对外外卖加工或相关餐饮服务，对因采购人有关部门工作需要送到单位外就餐情况经批准后除外。 4、供应商因工作需要对本项目食堂设施有改造需求，必须需经采购人同意。 5、采购人提供必备的设备设施，供应商在经营期间有义务做好设备设施的维护、保养工作，如经营期间出现损坏，供应商须承担全部维修费。如需临时使用设备，由供应商自行购置，临时使用结束后供应商自行处理，采购人不负责接收处置、不支付任何赔偿补贴费用。 6、供应商承包期间严重违法法律、法规，或发生重大食品卫生、安全事故并被有关部门确定负有主要责任，由其自行承担法律责任和经济责任，且采购人有权终止双方合作，解除合约。 7、遵守法律保密的工作要求。 8、餐厅主管、厨师长、面点师、项目经理在采购人未允许的情况下不得随意更换，如有人员变更或辞职，供应商应提前向采购人告知人员变动情况并提供解决方案。 9、供应商进场后双方进行设备交接，建立厨具餐具设备台账并明确状态，双方确认签字。 10、供应商应当完成采购人就餐厅服务相关的其他事项要求。 11、大型机器设备人为损坏，谁损坏谁赔偿；非人为破坏，自然老化更新更换费用由采购人负责。 12、供应商负责食堂各项管理规定标识制作的费用。
----	-------	---

四、服务期限：2025 年 05 月 10 日至 2026 年 05 月 09 日。

五、付款方式：

采购人分四次支付，每三个月为一季度进行一次结算，成交供应商应于结算日后 10 日内向采购

人出具增值税普通发票、餐饮服务测评表，待测评合格后的 10 日内，采购人将季度服务费一次性支付给成交供应商。成交供应商应于每月 20 日之前向采购人支付成交供应商工作人员餐费每人每月 650 元，如遇甲方就餐标准提高，乙方支付餐费也应相应提高。

六、服务地点：采购人指定地点。

七、履约保证金：本项目履约保证金**签约合同价格的 10%**。供应商应在采购合同签订前 3 日内，向采购人缴纳履约保证金。

第六章 拟签订的合同文本

北京市天堂河教育矫治所 2025 年机关食堂餐饮服务采购项目合作协议

甲方：北京市天堂河教育矫治所

地址：北京市大兴区西庄路 9 号

法定代表人：庄许洪

联系电话：51786688

乙方：（以下简称乙方）

地址：

统一社会信用代码：

法定代表人：

联系电话：

根据《中华人民共和国民法典》和相关法律法规规定，经甲乙双方友好协商，达成一致签署本合同。

一、合同项目和服务内容及双方权利义务

（一）合同项目

为全体职工、外协人员提供早、中、晚三餐的服务工作。就餐方式为自助餐。其中早餐咸菜不少于 2 种，素炒菜不少于 2 种，主食不少于 8 种，流食不少于 3 种。午餐热菜不少于 6 种，其中荤菜不少于 3 种，素菜不少于 3 种，主食不少于 6 种，流食不少于 2 种。晚餐热菜不少于 4 种，其中荤菜不少于 2 种，素菜不少于 2 种，主食不少于 3 种，流食各不少于 2 种。同时按照甲方要求不定期的推出特色小吃。每周制作向所内干职提供的外卖。如上级单位或本单位有相关工作要求，需按要求执行。

（二）服务人员配备

1、餐饮服务人员根据本项目规模配备，职位包括但不限于项目经理、厨师长、厨师、面点、切配、服务员等，人数按照乙方投标文件约定人数提供。

2、乙方的工作人员需相对稳定，持有效健康证上岗，定期进行相关体检，确保从业人员身体健康。

3、乙方必须按照劳动法的规定合法规范用工，并全面负责派驻项目的工作人员的生活、工作等事宜。派遣人员同时必须遵守甲方的各项规章制度，遵守并配合签订保密协议等工作规定。乙方在与甲方进行业务交往过程中，不得通过任何不正当途径和手段探听、窃取、使用、泄露甲方之工作秘密。如工作需要，乙方应配合甲方要求雇员遵守并配合签订保密协议等工作规定（包括但不限于雇员承诺、签署保密协议等形式），保证雇员遵守此保密要求。因乙方雇员违反保密要求而产生的责任由乙方承担。

4、乙方应承诺：为甲方服务的工作人员无违法犯罪记录。

5、乙方须按照国家相应标准购置食堂工作人员的工作服、帽等工作用品和劳保用品，费用

由乙方承担。上班时间，食堂工作人员必须穿工作服、戴工作帽、戴口罩，严禁食堂工作人员在食堂内吸烟、穿拖鞋等不文明举止。

（三）甲方权利义务

1、甲方免费向乙方提供餐饮场所地及加工设备、设施。

2、甲方无偿提供供餐所需要的水、电、燃气、空调、暖气等基础设施，保证资源的正常供应，发生的费用由甲方承担。

3、甲方提供供餐所需要的食品材料的采购，食品材料经甲乙双方相关人员验收后，做到物尽其用。因乙方工作人员管理或操作失误造成的浪费损失，由乙方承担赔偿责任。

4、甲方为乙方员工提供洗澡、宿舍等必要条件。

5、甲方按 30 天一次标准承担烟道清洗费；负责垃圾处理费、正常的设备维修费及清洗油烟设备等相关卫生清洁费用。

6、甲方应保证水、电、燃气的安全，设备安全、环境、消防符合国家规定，出现质量问题及损失由甲方承担。

7、甲方原因造成餐饮服务不能按平日正常状态时，应提前通知乙方，乙方可利用自身资源积极协助甲方应对，避免浪费。

（四）乙方权利义务

1、乙方人员应配合甲方食堂管理人员做好食堂的各项工作。

2、乙方每天安排专人对食堂的水、电、气、设备、库房进行检查并做好记录，发现问题及时汇报。

3、乙方负责食堂及食品的安全，确保购入的食品加工环节及储存环节符合规定，不发生变质腐败等情况；乙方协助甲方管理人员向财务部门提供财务资料相关手续，协助甲方降低成本。

4、乙方为甲方提供早、中、晚三餐以及不定时工作餐，提供重大活动人员就餐，如需送餐，甲方提供运输工具。

5、乙方在服务中应遵守法律、法规，遵守甲方的规章制度，做好保密工作。

6、乙方厨师应具有健康证、厨师证等级证，其他人员必须持有健康证；并将复印件交甲方备案（乙方工作人员体检费由乙方负责）。

7、乙方按甲方要求制定供餐食谱，符合营养要求，每周四提供下周食谱供甲方确认并公布。经确认后进行菜肴烹制。乙方保证按时供餐，提前 15 分钟做好开餐前的准备工作；并按有关要求，做好菜品留样，同时做好营养配餐的油、盐、糖等指标的数据记录等工作。

8、菜品质量标准：讲究烹调技艺，色、香、味俱全；不断创新品种，引进新技术，丰富风味菜品。结合季节特点及节日等，举办美食节主题餐饮服务，丰富菜品及形式，运用现场制作等方式，丰富创新制作样品及方式，提高干部职工满意度，如需临时使用设备，由乙方自行购置，临时使用结束后乙方自行处理，甲方不负责接收处置、不支付任何赔偿补贴费用。

9、餐饮卫生标准：严格遵守执行餐饮质量标准：遵守《中华人民共和国食品安全法》，《中华人民共和国食品安全法实施条例》，《餐饮服务食品安全操作规范》等相关法律条例的规定，确保食品安全卫生，保持就餐环境整洁干净，保证工作区内无蚊、蝇、鼠害。

10、乙方人员需按餐饮服务标准做好“卫生管理制度”、“前厅卫生管理制度”、“厨师卫生

管理标准”、“面点卫生管理标准”、“切配卫生管理标准”、“库房卫生管理标准”、“生活区卫生管理标准”等内容的落实工作，保证餐饮卫生、设备维护和安全生产工作，乙方每周清理一次隔油池。

11、随时接受甲方监督检查，甲方不定期检查乙方工作现场和提供的菜肴。

12、协助甲方控制餐饮成本；乙方负责采购食品加工制作所需工具及消耗用品，如菜刀、案板、吸油纸等，及食堂所需的洗手液、洗涤灵、台布、台裙、装饰物、厨杂、牙签、餐巾纸、保洁用品等低值易耗品，必须符合国家卫生、质量标准及甲方要求，并承担相关清洁用品费用。同时保持操作间、主副食仓库、炊事机具干净整洁。餐具确保每餐消毒卫生，主副食仓库物品摆放有序，每名工作人员都要划定卫生责任区，分工明确，定期进行卫生自检。

13、乙方供餐产生的垃圾由乙方人员分类收集后，每日及时按甲方相关规定处理。

14、乙方人员需认真听取甲方就餐意见，有针对性调整工作。双方每季度进行一次伙委会，以确保合作双方有效沟通及提高工作效率和满意度，乙方项目经理、厨师长必须参会。

15、乙方负责派驻人员的管理、工资、保险及其他福利，并承担对意外事故的责任和处理工作；如乙方发生劳动纠纷与甲方无关，由乙方承担；乙方工作期间，员工疾病由乙方负责。

16、乙方提供的管理及服务全员需使用劳动合同制员工，并按法律法规要求，为职工办理相关保险，做到应保尽保。应保未保人员出现的一切责任及后果由乙方承担。乙方须合法聘用健康工作人员，并将所聘用人员基本情况、技术等级报甲方备案。

17、乙方需根据甲方需求定期更换厨师，因乙方内部原因调离或更换管理人员需提前一周通知甲方并征求甲方意见。

18、乙方为甲方提供热情、礼貌和周到的服务，服务满意率应为90%以上；低于90%，甲方将委派监管人员对乙方进行监管整改（期限3个月）。如果出现乙方人员服务态度或技能不合格并造成影响的，甲方有权要求乙方更换人员，乙方需予以配合。

19、乙方应发挥管理优势协助甲方建立台账并记录检查（检疫票），杜绝三无产品，杜绝浪费；协助甲方验货，控制成本，每月公示，接受监督。配合甲方完成反食品浪费工作，做到厉行节约，乙方要严格落实甲方反食品浪费措施、执行甲方反食品浪费规范。

20、乙方应及时处理甲方投诉和建议，在处理投诉和建议时，必须填写投诉记录，并及时给予回复，做出整改措施。

21、乙方工作期间工作人员在操作过程中，甲方食堂的各类设备及炊具、餐具等物品，自然损坏由甲方负责，如有人为故意损坏由乙方赔偿甲方，乙方工作人员对甲方提供的所有餐具、厨具要妥善保管使用，确保各种餐具不丢失，不故意损坏，做到物尽其用。

22、乙方负责提供员工工服、围裙、雨鞋、套袖、手套、橡胶手套等人员工作用具及杂品。所有餐饮服务人员执行餐饮行业制定的仪容仪表规范标准，统一着装。

23、供餐要求和标准按照甲方要求和实际出发，由乙方配合甲方食堂管理工作人员共同完成。严格人员管理、严把进入关，加强日常监管，杜绝食品不安全、泄密事件等。

24、乙方负责食堂范围内的环境卫生清洁。

25、食堂范围内的灭蟑、灭鼠由乙方统一负责实施，并承担费用，甲方主管部门与乙方共同做好相关记录及验收。甲方按照北京市消防相关规定定期清理烟道，乙方需配合甲方执行。

26、乙方须承担一切因经营食品质量、卫生安全、财产安全、服务管理（包括但不限于用

工、辖区消防与治安等)等造成或引发的经济损失、赔偿及相关责任。如因乙方发生食品卫生安全事故,餐饮乙方须承担全部责任,并承担由此造成的卫生行政管理部门的有关处罚。

27、乙方做好所聘人员日常管理工作,做好防火、防盗及安全教育工作,因乙方原因造成的一切人身及财产等损失,由乙方承担全部赔偿责任。

28、甲方遇有包括但不限于上级检查、突发事情等特殊工作需要乙方协助,乙方应无条件积极配合。

29、乙方负责食堂各项管理规定标识制作的费用。

二、合同总价

本合同总价为:人民币小写 元,大写: 元整。

三、付款方式

1、甲方分四次支付,每三个月为一季度进行一次结算,乙方应于结算日后10日内向甲方出具增值税普通发票、餐饮服务测评表,待测评合格后的10日内,甲方将季度服务费一次性支付给乙方。乙方应于每月20日之前向甲方支付乙方工作人员餐费每人每月650元,如遇甲方就餐标准提高,乙方支付餐费也应相应提高。

2、本项目履约保证金为签约合同价格的10%。乙方应在本合同签订前3日内,向甲方缴纳履约保证金。服务完成后将履约保证金无息退还给乙方。

四、本合同服务的时间及地点

1、服务期限:自2025年05月10日起至2026年05月09日止。

2、服务地点:北京市天堂河教育矫治所。

五、违约责任

1、甲、乙双方应严格遵守和诚信履行本合同中约定的权利、义务,任何一方因未履行或未履行其在本合同的义务,应承担赔偿责任。

2、乙方违反本合同的规定,经甲方通知其整改,在甲方要求的合理期限内仍未整改的,甲方可视情节扣减乙方本季度10%服务费,因乙方原因造成严重后果的,乙方承担对此造成一切损失的赔偿责任,甲方有权解除本合同。

3、乙方人员私自往外夹带食材及餐食,在照价赔偿相关食材的基础上,每人次扣减服务费1000元,此费用从当季度服务费用中扣除,以上情况一年累计发生3次,甲方可在全年总服务费5%的基础上扣减相应的服务费用并有权解除本合同。

4、非因甲方过错,乙方无法按时提供餐饮的,每发生一次扣减服务费3000元,从当季度服务费用中扣除,并向甲方紧急提供符合食品安全的配餐,份数按照无法供餐日就餐人数数量配送,直至正常提供餐饮。全年累计三次以上的,甲方可在全年总服务费5%的基础上扣减相应的服务费作为违约赔偿,用并有权解除本合同。如因甲方服务场地之基础设施(如照明、水电、供暖等)出现故障(人为使用造成除外)而影响到甲方员工就餐,则乙方不承担责任。特殊情况,甲乙双方应协商解决。

5、如因食材清洗不净、蒸煮不熟、加工不卫生等乙方原因发生食品卫生安全问题或事故,乙方在承担全部责任的基础上,甲方可在全年总服务费5%的基础上扣减相应的服务费用作为违约赔偿,并有权解除本合同。

6、乙方应严格遵守甲方工作纪律和工作规定，严防发生失泄密事件。乙方工作人员或派遣人员，妥善管理自身社交账号和社交软件，严谨在互联网上交流场所相关信息和相关工作。发生违反保密工作要求的情形，甲方有权责令乙方更换人员，并追究对责任主体和乙方负责人相关责任，每人次扣减服务费 10000 元，甲方可在全年总服务费 5%的基础上扣减相应的服务费作为违约赔偿，用并有权解除本合同。

六、不可抗力

1、本条所称不可抗力是指无法预见、无法避免、无法克服的致使本协议全部或部分不能履行或不能如期履行的客观情况，包括但不限于自然灾害如水灾、台风、地震等，以及社会事件如战争、动乱、罢工、政府行为或法律规定等。

2、任何一方对于因不可抗力致使本合同不能全部履行或部分履行而给对方造成的任何损失不承担赔偿责任，但因一方迟延履行合同义务导致不可抗力发生的除外。

3、如果发生不可抗力事件，则受影响的一方应采取积极有效的措施以减少因本合同不能履行或不能全部履行而给对方造成的损失，并应在不可抗力事件发生后及时通知对方，在 7 个工作日内出具官方证明文件。

4、因不可抗力影响因素消失以后，双方应协商是否继续履行本协议，如不可抗力因素导致本合同已无法履行，双方应终止本协议，互不承担赔偿责任。

七、其他

1、在经营过程中：乙方不得自行安装各种形式的收费系统，食堂不得收取现金，如发现自动解除合同。

2、乙方应承担经营场所范围内的独立法律责任，不得转包或分包委托他人经营。

3、乙方不得利用甲方的房屋、设施设备等进行对外经营性外卖加工或相关餐饮服务。

4、如乙方对本项目食堂有装饰改造需求的，所有装饰改造工程应经甲方同意，费用由乙方自行承担。执行过程应在甲方监督下执行，如服务期结束，将来不再续签合同的，甲方不予对其做出的装饰改造工程作出赔偿或者任何补贴。

5、甲方提供必备的设备设施，乙方在经营期间有义务做好设备设施的维护、保养工作，如因乙方操作不当造成设备设施损坏，乙方须承担全部维修费。

6、乙方承包期间严重违反法律、法规，或发生重大食品卫生、安全事故并被有关部门确定负有主要责任，由其自行承担法律责任和经济责任，且甲方有权终止双方合作，解除合约。

7、本合同未尽事宜，根据国家有相关规定的，依规定解决，没有规定的，由双方协商解决，并签订书面协议。

8、对本合同的任何修改、补充或变更应经双方书面确认，并作为本合同附件，与本合同具有同等法律效力。

9、本合同对双方均具有法律效力。如履行中发生争议，双方可协商解决，如果协商无法解决的，双方均可向甲方所在地人民法院（大兴区人民法院）提起诉讼。

10、本合同自双方签字盖章后生效，一式六份，甲方四份、乙方二份，具有同等法律效力。

甲方：北京市天堂河教育矫治所

乙方：

名称：（印章）

名称：（印章）

法定代表人/授权委托人：

法定代表人/授权委托人：

日期：

日期：

附件一：详细价格清单

附件二：中标通知书

附件三：廉政承诺书

廉政承诺书

我单位所承接的北京市天堂河教育矫治所 2025 年机关食堂餐饮服务采购项目。为确保项目廉洁、高效实施，我单位作出如下承诺：

严格遵守项目实施的有关规定，保证项目资金管理使用安全、规范。

严格遵守职业道德，依法合规推进项目工作，努力推进诚信建设，绝不从事任何不正当竞争和任何违法违纪行为。

建设项目质量监管保证体系，严格按照国家相关法规和技术规范实施项目服务，争创优质项目。

定期对项目实施过程中的廉政建设和廉洁从业情况进行内部监督检查，及时发现和整改存在各类问题。

如在项目实施中发现违法违纪行为和腐败问题，自愿接受处理直至追究法律责任。

供应商名称（企业印章）：

法人代表（签字或签章）：

签字日期： 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》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：采购人

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 中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；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，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，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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称、项目编号、包号）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：

监狱企业证明

（注：符合条件的监狱企业请提供本函，不符合的不提供本函）

说明：应当提供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。

2-1-2 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）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包预算金额的比例（%）
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。

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 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件及投标保证金退还情况表

注:若项目要求提交投标保证金, 须将 4-1 投标保证金凭证/交款单据电子件、4-2 投标保证金退还情况表与开标一览表一并提交。

4-1 投标保证金凭证/交款单据电子件

4-2 投标保证金退还情况表

项目名称: _____ 项目编号: _____

投标单位名称	投标保证金退还账户信息		
	开户银行	账号	行号

投标单位: (公章)

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）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表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、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。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人）

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

--

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：

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：_____ 包号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价		其他说明 事项
		大写	小写	

注：1.此表中的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

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.本表应据实填写。
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（请进行勾选）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅勾选无偏离即可） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）					

- 注：
1. 对合同条款中的所有要求，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。
 2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”，未注明偏离的，视为完全响应。

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。
 - 2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”，未注明偏离的，视为完全响应。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

包括但不限于（招标文件未提供格式的，格式自拟）：

7-1 业绩一览表（格式附后）；

7-2 项目服务方案

请供应商根据项目采购需求的要求进行响应。

7-3 其他招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

7-1 业绩一览表

年份	项目名称	用户单位名称	备注
20 年			
20 年			
20 年			

注：投标人须提供相应的证明文件，并加盖公章。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7-2 项目服务团队配备情况

投标人项目服务团队配备情况表

类别	姓名	职务	职称	从事相关工作年限	工作经验及承担过的项目
项目经理					
其他人员					

说明：附相关证明文件，并加盖公章。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7-3 项目经理简历表

姓名		年龄		学历	
职称		职务		拟在本合同任职	
毕业学校	年毕业于学校专业				
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目			担任职务	用户单位及联系电话

说明：附相关证明文件，并加盖公章。