昌平法院2025年度餐饮服务项目

招标文件

项目名称：昌平法院2025年度餐饮服务项目

招标文件编号/包号：ZTXY-2025-F280038/01

采 购 人：北京市昌平区人民法院

采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

目　　录

第一章　投标邀请 1
第二章　投标人须知 4
第三章　资格审查 21
第四章　评标程序、评标方法和评标标准 24
第五章　采购需求 34
第六章　拟签订的合同文本 45
第七章　投标文件格式 51

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：11000025210200131322-XM001

2.项目名称：昌平法院 2025 年度餐饮服务项目

3.项目预算金额：220 万元、项目最高限价（如有）：220 万元

4.采购需求：

包号	标的名称	采购包 预算金额 （万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	昌平法院 2025 年度餐 饮服务	220	1 项	详见《第五章 采购需求》

5.合同履行期限：服务期 12 个月，自 2025 年 5 月 1 日起至 2026 年 4 月 30 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：提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》等有关法律法规规定：本项目专门面向中小企业进行采购，监狱、戒毒企业、残疾人福利性单位视同为小微企业；招标文件中明确的所属行业：租赁和商务服务业。

□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：具有有效的食品经营许可证。

三、获取招标文件

1.时间：2025 年 4 月 4 日至 2025 年 4 月 11 日，每天上午 08:30 至 12:00，下午 12:00 至 16:30（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 4 月 24 日 09 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1113 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：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱、戒毒企业发展、促进残疾人就业、优先采购贫困地区农副产品、支持创新、绿色发展等政府采购政策。

2.本项目采用电子化采购方式（线上线下相结合形式），请投标人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 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。

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。未在规定期限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。

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：北京市昌平区人民法院

地　　址：北京市昌平区西环路南侧

联系方式：邢老师 010-80122367

2.采购代理机构信息

名　　称：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

地　　址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1103 室

联系方式：王师安、于海龙、王文姣、李响、车颖颖、张静、成志凯 010-51908151

3.项目联系方式

项目联系人：王师安、于海龙、王文姣、李响、车颖颖、张静、成志凯

电　　话：010-51908151

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。

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>2.2</td><td>项目属性</td><td>项目属性：
■服务
□货物</td></tr>
<tr><td>2.3</td><td>科研仪器设备</td><td>是否属于科研仪器设备采购项目：
□是
■否</td></tr>
<tr><td>2.4</td><td>核心产品</td><td>■关于核心产品本项目不适用。
□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：____。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3.1</td><td>现场考察</td><td>■不组织
□组织，考察时间：__年_月_日_点_分
考察地点：_____。</td></tr>
<tr><td>开标前答疑会</td><td>■不召开
□召开，召开时间：__年_月_日_点_分
召开地点：_____。</td></tr>
<tr><td>4.1</td><td>样品</td><td>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）：_____。</td></tr>
<tr><td>5.2.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：
<table>
<tr><th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr>
<tr><td>1</td><td>昌平法院 2025 年度餐饮服务</td><td>租赁和商务服务业</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>11.2</td><td>投标报价</td><td>投标报价的特殊规定：
■无
□有，具体情形：_____。</td></tr>
<tr><td>12.1</td><td>投标保证金</td><td>投标保证金金额：4.40 万元
投标保证金收受人信息：
开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司
开户银行：中国银行北京劲松东口支行</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td></td><td rowspan="2"></td><td>账号：346756034237</td></tr>
<tr><td>12.8.2</td><td>投标保证金可以不予退还的其他情形：
□无
■有，具体情形：
（1）在投标有效期内，投标人擅自撤销投标文件的；
（2）中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的；
（3）中标人擅自放弃中标的。</td></tr>
<tr><td>13.1</td><td>投标有效期</td><td>自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。</td></tr>
<tr><td>22.1</td><td>确定中标人</td><td>中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：
□否
■是
中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：
■得分且投标报价均相同的，以【技术服务(77 分)】得分高者为中标人
□随机抽取</td></tr>
<tr><td>25.5</td><td>分包</td><td>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：_____。</td></tr>
<tr><td>25.6</td><td>政采贷</td><td>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”。</td></tr>
<tr><td>26.1.1</td><td>询问</td><td>询问提出形式：电话形式询问或现场递交纸质询问函</td></tr>
<tr><td>26.3</td><td>联系方式</td><td>接收询问和质疑的联系方式
联系部门：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司
联系电话：010-51908151
通讯地址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦</td></tr>
<tr><td>27</td><td>代理费</td><td>收费对象：
□采购人
■中标人
收费标准：根据国家发展计划委员会颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号），招标代理服务费用按中标金额差额定率累进法计算后下浮 30%收取。
<table>
<tr><td>服务类型
费率
分包预算金额
（万元）</td><td>服务招标</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
		<table><tr><td>100 以下</td><td>1.5%</td></tr><tr><td>100-500</td><td>0.8%</td></tr></table> 缴纳时间：中标公告发布之日起 5 个工作日内。

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；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、密封

14.1 投标文件的签署、盖章要求

14.1.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件按 A4 幅面装订（须以左侧形式装订，封面装订材料不限，但必须装订紧密，不得松动、散落），须编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。

14.1.2 投标人应准备投标文件（包括《资格证明文件》和《商务及技术文件》）正本 1 份和副本 4 份，《开标一览表》1 份,投标文件正本电子版 1 份【U 盘，加盖公章并签字人签字后的投标文件正本彩色的扫描件（PDF 格式）及电子版（Word 格式）各 1 份】，每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“开标一览表”、“电子版”字样。若正本和副本、电子版不符，以纸质正本为准。

14.1.3 《开标一览表》及《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其授权代表在《开标一览表》及《投标文件》上签字并加盖单位公章，投标人应填写全称。

14.1.4 授权代表须有书面的“法定代表人授权书”，并将其附在投标文件中。投标文件的副本可采用正本的复印件。

14.1.5 任何行间插字、涂改和增删等修改，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字并加盖投标单位公章，否则作为无效修改。

14.1.6 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。

14.1.7 投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字接受手签字或签名章或红色方章。不符合本条规定的投标作无效投标处理。

14.2 投标文件的密封和标记

14.2.1 投标时，投标人应将投标文件（包括《资格证明文件》和《商务及技术文件》）正本、所有的副本、电子版分开单独密封装在单独的密封袋（箱）中，且在密封袋（箱）正面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。未按要求提交投标文件的，其投标将被拒绝或作无效标处理。

14.2.2 为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在密封袋（箱）上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。未提交单独密封的《开标一览表》，其投标将被拒绝或作无效标处理。

14.2.3 所有密封袋（箱）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投标地址。

（2）注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、分包号、招标编号和“在　　（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。

（3）在密封袋（箱）的封装处加盖投标人公章或法定代表人签字或其授权代表签字。

14.2.4 所有密封袋（箱）上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

14.2.5 包装文件袋和密封的封面参考格式如下。

参考格式	_____项目名称 投标文件 招标文件编号： 包号：__包 投标地址:_____ 在___年___月___日___时___分前不得启封 投标人名称：_____ 投标人地址：_____ 法定代表人或其授权代表签字：_____

14.2.6 如采用支票、汇票、本票、保函等形式提交保证金的，应单独密封在包装袋中，注明《投标保证金》字样，与投标文件同时递交。

14.2.7 如果投标人未按上述要求包装密封及加写标记，采购人或采购代理机构对投标保证金的误投或过早启封概不负责。

14.2.8 未密封的投标保证金，采购人、采购代理机构予以拒收。

四　投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的截止日期和时间内，将投标文件递交采购人或采购代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请书中规定的投标地址，并在现场领取签收回执。

15.2 采购人或采购代理机构将拒绝接收并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

16 投标截止时间

16.1 采购人或采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，采购人或采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利

和义务均应延长至新的截止期。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达采购人或采购代理机构者，采购人或采购代理机构将予以接受。

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。

17.3 投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

17.4 投标有效期内，投标人不得撤销投标文件。

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应当按招标公告或投标邀请书的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请书投标邀请预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加。

（1）参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

（2）投标人因故不能派代表出席开标活动，视同认可开标结果。

18.2 开标时，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，由采购代理机构工作人员当众拆封，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。

18.3 未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

18.4 除了按照本须知的规定原封退回迟到的投标文件之外，开标时将不得拒绝任何投标。

18.5 采购人或采购代理机构将对唱标内容做开标记录，由投标人代表签字确认。

18.6 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将及时处理。

18.7 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，采购人或采购代理机构将废标理由通知所有投标人，并将废标结果在本项目招标公告的发布媒体上进行公告。

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。	提供证明文件复印件，并加盖投标人公章
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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其**投标无效**。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。 3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的**投标无效**。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件 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	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件复印件，并加盖投标人公章
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章　评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

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**。

注：政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×50%；(3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；（5）其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。（参考文件：关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知财办库〔2024〕265 号）

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_1_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	评审条款	评审项	评审细则
1	价格部分 (10 分)	价格分 (10 分)	采用低价优先法计算，即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。其他满足招标文件要求的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）×10。 注：投标报价得分四舍五入后保留到小数点后两位。
2	技术服务 (77 分)	项目分析 （6 分）	**综合考虑供应商针对采购需求所提供的项目分析，内容包括但不限于项目背景、项目要求、项目重难点等。** 1.供应商对本项目需求理解全面透彻，能够结合项目背景准确理解项目意图，分析详尽准确，内容表述清晰，对于项目需求的重点和难点有深入解析，对各项任务和基本要求能够进一步细化，形成完整的工作思路：6 分； 2.供应商对本项目需求理解全面，基本能够结合项目背景准确理解项目意图，分析较详尽准确，内容表述较清晰，对于项目需求的重点和难点有较深入解析，对各项任务和基本要求基本能够进一步细化，形成较完整的工作思路：4 分； 3.供应商对本项目需求理解基本全面、有一般性理解，能够结合项目背景理解项目意图，分析详细，能够对项目需求的重点和难点进行解析，针对各项任务和基本要求能够形成较为完整的工作思路：2 分； 4.供应商对本项目需求理解有较多欠缺且分析简略，对项目需求的重点和难点解析粗糙，未能形成有效的工作思路：1 分； 5.未提供该方案：0 分。
		服务方案 （15 分）	**综合考虑供应商提供的服务方案的完整性、合理性（包含但不限于服务保障、水电气节约措施及餐厨垃圾分类及清运服务及其他事务性工作）。** 1.方案完整、合理，各项服务指标齐全、质量要求优于采购人基本标准、并制定达标保障措施和不达标改善措施，定量化程度高、明细准确：15 分； 2.方案完整性、合理性较强，各项服务指标较全面、质量要求满足采购人基本标准、并制定达标保障措施和不达标改善措施，定量化程度较高、明细准确：12 分；

			3.方案完整性、合理性一般，各项服务指标全面性一般、质量要求基本满足采购人基本标准、并制定达标保障措施和不达标改善措施，定量化程度一般、明细较明确：9 分； 4.方案完整性、合理性较差，各项服务指标有部分缺失、质量要求能够大部分满足采购人基本标准、并制定达标保障措施和不达标改善措施，定量化程度较低、明细清晰度较差：6 分； 5.方案完整性、合理性差，各项服务指标缺漏较多、质量要求无法满足采购人基本标准、定量化程度低、明细不清晰：3 分； 6.未提供该方案：0 分。
		服务监管方案（6 分）	**综合考虑供应商提供的服务监管方案，内容包括但不限于公司管理制度、工作职能组织运行制度、内控管理制度、日常考核管理办法等。** 1.提供了详细、合理、科学可行的方案，针对性强：6 分； 2.提供了较为详细、合理、科学可行的方案，具有针对性：4 分； 3.提供了简单、通用的方案，针对性一般：2 分； 4.方案有欠缺，不能完全满足项目要求：1 分； 5.未提供该方案：0 分。
		餐饮服务管控流程（6 分）	**综合考虑供应商提供的餐饮服务管控流程。** 1.提供了详细、合理、科学可行的方案，针对性强：6 分； 2.提供了较为详细、合理、科学可行的方案，具有针对性：4 分； 3.提供了简单、通用的方案，针对性一般：2 分； 4.方案有欠缺，不能完全满足项目要求：1 分； 5.未提供该方案：0 分。
		食品卫生安全保障方案（6 分）	**综合考虑供应商提供的食品卫生安全保障方案的内容涵盖是否全面，保障措施是否详细、得力，内部管理规范性，各项工作任务落实程度，可实施性。** 1.提供了详细、合理、科学可行的方案，针对性强：6 分； 2.提供了较为详细、合理、科学可行的方案，具有针对性：4 分； 3.提供了简单、通用的方案，针对性一般：2 分； 4.方案有欠缺，不能完全满足项目要求：1 分； 5.未提供该方案：0 分。

		设备保障方案（6 分）	**综合考虑供应商提供的设备保障方案，内容包括但不限于设备的先进性、设备运行的稳定性以及是否能够满足采购需求。** 1.提供了详细、合理、科学可行的方案，针对性强：6 分； 2.提供了较为详细、合理、科学可行的方案，具有针对性：4 分； 3.提供了简单、通用的方案，针对性一般：2 分； 4.方案有欠缺，不能完全满足项目要求：1 分； 5.未提供该方案：0 分。
		应急响应方案（5 分）	**综合考虑供应商提供的应急响应方案。** 1.技术保障体系完善、风险规避策略高效，预警迅速、响应及时，处理突发事件能力强：5 分； 2.技术保障体系基本完善、有较为完整的风险规避策略，预警响应速度一般，处理突发事件能力一般：3 分； 3.技术保障体系不完善、风险规避策略较落后，预警滞后，处理突发事件能力较差：1 分； 4.未提供该方案：0 分。
		保密方案（5 分）	**综合考虑供应商提供的保密方案。** 1.提供了详细、合理、科学可行的方案，针对性强：5 分； 2.提供了简单、通用的方案，针对性一般：3 分； 3.方案有欠缺，不能完全满足项目要求：1 分； 4.未提供该方案：0 分。
		人员配备方案（16 分）	**1.拟派工作人员情况：** 拟派人员包含专职公共营养师（1 名）和食品安全管理员（1 人），得 2 分，少一项不得分。 （提供复印件并加盖供应商公章，未提供不得分）
			2.拟派厨师（不含食堂负责人）数量及资格情况： 每提供 1 个高级厨师证书得 2 分，每提供 1 个中级厨师证得 1 分，本项最高得 6 分； （提供复印件并加盖供应商公章，未提供不得分）
			3.考察针对本项目的餐饮服务人员的配备情况 人员架构清晰,岗位配备全面 ,各岗位职责科学合理清晰,针对性强，完全满足服务要求，得 8 分； 人员架构较为清晰,岗位配备较为全面,各岗位职责基本合理清晰,针对性较强,基本满足服务要求，得 6 分； 有基本的人员架构,岗位配备简略有缺失,岗位职责针对

			性较弱,仅有基本描述，无法确定是否完全满足服务要求，得 4 分； 人员架构和岗位配备模糊,岗位职责不完整或未提供，没有针对性,无法确定是否满足服务要求，得 2 分； 没有提供针对本项目的团队架构情况的，0 分。 （须附餐饮服务人员清单及服务承诺，服务承诺为：拟派餐饮服务人员在本项目服务期内，均持有有效期内的北京市食品行业从业人员健康证明，不出现逾期未办理、证件失效、人员健康不明等情况。承诺应至少包含：项目名称、项目编号、投标人全称、承诺内容，加盖投标人公章并由法定代表人签字，否则“人员配备方案”该大项不得分。）
		人员培训方案 （6 分）	**综合考虑供应商提供的人员培训方案（内容包含但不限于人员素质、岗位技能、安全防护意识等）。** 1.培训方案科学、合理、实际，措施到位，针对性强，完全能够满足服务需要：6 分； 2.培训方案比较科学、合理、实际，措施比较到位，具有针对性，基本满足服务需要：4 分； 3.培训方案科学性、合理性、可操作性、针对性一般，满足大部分服务需要：2 分； 4.培训方案不科学、不合理、不实际，措施不到位，针对性不强，不能够满足服务需要：1 分 5.未提供该方案：0 分。
3	商务部分 (13 分)	类似业绩 （10 分）	2022 年 1 月 1 日至今（以合同签订时间为准），投标人承担过的与本项目采购需求内容类似的业绩。每提供一个业绩得 2 分，共 10 分。 注：投标人业绩须提供合同关键页复印件（合同关键页应至少包含：合同首页、盖章页、关键服务内容页），并加盖本单位公章。
		相关证书 (3 分)	提供有效的质量管理体系认证证书得 1 分； 提供有效的环境管理体系认证证书得 1 分； 提供有效的职业健康管理体系认证证书得 1 分。 注：须提供上述证书的复印件，并加盖投标人公章。

第五章 采购需求

总体要求

1.服务期：服务期12个月，自2025年5月1日起至2026年4月30日止。

2.服务地点：昌平法院机关、南口法庭、沙河法庭、小汤山法庭、天通苑法庭、北七家法庭、回龙观法庭、诉调对接中心、执行局。

3.本项目付款方式：合同签订后 20 个工作日内支付合同金额的 40%，第四季度支付35%，服务期满后一个月内支付合同金额的25%。

4.中标单位需接受甲方对人员薪资的监督及管理。

一、项目概况

1.服务内容：为采购人提供餐饮服务（不含食材），采购人共有食堂 9 个，就餐总人数约560人。（数据参照上一年度月平均数预估，本年度用餐人数以实际数字为准）

昌平法院机关：早餐、午餐约260人就餐、晚餐约40人就餐；

南口法庭：早餐、午餐约25人就餐、晚餐约2人就餐；

沙河法庭：早餐、午餐约25人就餐、晚餐约2人就餐；

小汤山法庭：早餐、 午餐约25人就餐、晚餐约2人就餐；

天通苑法庭：早餐、 午餐约25人就餐、晚餐约2人就餐；

北七家法庭：早餐、午餐约25人就餐、晚餐约2人就餐；

回龙观法庭：早餐、午餐约25人就餐、晚餐约2人就餐；

诉调对接中心：早餐、午餐约60人就餐、晚餐约2人就餐；

执行局：早餐、午餐约100人就餐、晚餐约4人就餐；

2.用餐模式：采取自助餐模式。

3.餐饮服务人员构成：供应商所配备人员岗位应包含但不限于驻场项目经理、厨师长、厨师、面点厨师、服务员等，应满足采购人 9 个食堂共计不少于 560 名就餐人员的供餐需求，保持有岗有人有服务，服务规范，程序完善。

二、餐饮种类要求

1、昌平法院机关餐饮种类要求

餐食	院机关用餐时间	餐食种类要求	备注
早餐	7:00—8:30	每餐不少于： 主食：4种	1.每周的菜品、水果、酸奶、点心等每天不重复，做到足量供

		凉菜：3 种 汤粥类：3 种 鸡蛋（水煮蛋、茶叶蛋等）	应。 2.昌平法院机关早餐、午餐时段需提供明档现场制作服务。种类包含但不限于肉夹馍、煎饼、馄饨、刀削面、麻辣烫、酸辣粉等特色小吃。
午餐	11:20—12:30	每餐不少于： 热菜：5 道 主食：4 种 凉菜：3 道 汤粥：2 种 水果或酸奶：2 种 风味小吃两款	
晚餐	17:30-18:30	每餐不少于： 热菜：3 种 主食：2 种 凉菜：1 道 汤粥：1 种	

2、执行局餐饮种类要求：

餐食	院机关用餐时间	餐食种类要求	备注
早餐	7:00—8:30	每餐不少于： 主食：4 种 凉菜：3 种 汤粥类：3 种 鸡蛋（水煮蛋、茶叶蛋等）	每周的菜品、水果、酸奶、点心等尽量每天不重复，做到足量供应。
午餐	11:20—12:30	每餐不少于： 热菜：5 道 主食：4 种 凉菜：3 道 汤粥：2 种 水果或酸奶：2 种 风味小吃两款	
晚餐	17:30-18:30	每餐不少于： 热菜：2 种 主食：1 种 凉菜：1 道 汤粥：1 种	

3、南口法庭、沙河法庭、小汤山法庭、天通苑法庭、北七家法庭、回龙观法庭、诉调对接中心餐饮种类要求：

餐食	院机关用餐时间	餐食种类要求	备注
早餐	7:00—8:30	每餐不少于： 主食：4 种 凉菜：3 种 汤粥类：3 种 鸡蛋（水煮蛋、茶叶蛋等）	每周的菜品、水果、酸奶、点心等尽量每天不重复，做到足量供应。

午餐	11:20—12:30	每餐不少于： 热菜：6 道 主食：5 种 凉菜：3 道 汤粥：2 种 水果或酸奶：2 种 风味小吃一款	
晚餐	17:30-18:30	每餐不少于： 热菜：2 种 主食：1 种 凉菜：1 道 汤粥：1 种	

三、餐饮服务工作要求

本着安全第一、营养为本、健康优先的原则为项目单位工作人员提供优质的营养餐。

（1）应当提前一周向甲方提供下一周的菜谱，双方签字后，方可执行。

（2）餐厅工作人员须提供正规医疗机构出具的健康检查证明（投标文件中需提供拟派人员配备清单，拟派餐饮服务人员在本项目服务期内，均持有有效期内的北京市食品行业从业人员健康证明，不出现逾期未办理、证件失效、人员健康不明等情况），所有餐厅工作人员每半年体检一次，体检费用由中标单位承担。

（3）餐厅工作人员必须统一着装。仪容仪表要端庄大方；服务语言规范，服务态度亲切和蔼，讲话音量适中，做到主动打招呼，有问有答，文明礼貌；服务人员在工作中要维护好食堂就餐秩序。服务人员要精神饱满、礼貌待客，做到微笑服务，不得与就餐人员发生口角；服务要积极主动，热情周到，细致入微。就餐人员就餐过程中，坚持三勤服务，即“嘴勤、手勤、眼勤”，认真征询听取用餐人员的意见建议，并及时改进提供服务质量。工作期间要坚守岗位，按照分工做好本职工作，上岗期间不干私活，不乱串岗位，不私自外出，不得闲聊，禁止饮酒；就餐期间服务人员要做好巡查，及时补充餐品、桌上用品，及时打扫餐桌，抓好各个部位卫生死角。着装由中标单位承担，应四季更替。

（4）参与本项目的所有工作人员须政审合格，无不良违纪记录。

（5）餐厅工作人员应认真遵守、执行法院有关制度规定及要求，做好保密、垃圾分类等工作，爱护甲方餐厅内外设备设施，工作中注意节约用水、电、气等能源，减少食源性浪费和食品浪费，倡导勤俭节约，践行光盘行动。

（6）在合同执行期间，中标单位应当按照卫生防疫部门的要求进行食品样品留存。受采购方委托履行食品安全管理责任，如发生食品防疫卫生问题或者食物中毒重大责任事故，由中标单位承担全部事故责任并负责一切善后工作。

（7）认真服从甲方工作安排、监督和指导工作。中标单位主要负责人定期参加甲方组织的工作会议及征询意见等活动，带领员工认真落实甲方工作意见。

四、餐饮服务规范化要求

1、基本工作内容、职责：

（1）冷荤间

a）每日上岗前，先搞好个人卫生；

b）上岗后，搞好环境卫生；

c）严禁在冷荤间内加工生食品；

d）再开餐前，准备好各种餐具和装饰盘头的各种饰物。

e）不允许非工作人员进入，食堂人员可以拒绝一切非本室工作人员入内。

f）下班前做好一切收尾工作，以保证次日正常工作。

（2）面点间

a）每周做好环境卫生、工作用具的清洁工作。

b）熟悉制作点心的全面技术，制作各式中西式美点、宴会点心、花饼，并经常更换花式品种。

c）拌馅：负责切配、拌制各种生、熟馅，熟悉和掌握好各种肉类和干湿原料。

d）煎炸：以煎炸的方法将点心加温至熟，做到火候均匀、成品鲜美。并制作各式点心。

（3）加工间

a）认真执行食品卫生法。

b）加工前，严格检查食品的质量，保证菜点原料无腐烂变质现象，确保原材料的出成率。

c）到货后，加工间人员，应精心保管，及时入库，存放妥当；干货库、冷库原料要生熟分开，分类码放整齐。一切货物要按顺序，做到先来先用，保持原料的新鲜度。

d）负责一切零点和宴会菜的配制加工，并保证菜点色、形的质量。

e）合理安排加工制作，避免浪费现象和脱销现象，降低成本。

f）所有工具、机器使用完毕后，及时清理、拆洗，下班前将刀、墩刷洗干净，定位放好，做到无锈迹、无油泥，不乱抄乱拿，并将加工剩余的原料及时入库保存，做好收尾工作。

（4）热菜间

a）上岗后，做好炉灶、案台、调料罐的卫生，并上足调料。

b）负责所有清汤、奶汤和烧菜的准备工作，以保证开餐前正常使用。

c）负责热菜盘头装饰品的准备工作，以保证菜点出盘时造型美观。

d）上火前，认真检查加工原料的质量，不得制作腐烂变质的食品。

e）遵守操作程序和工艺要求，掌握好饭菜的口味，确保菜点色、香、口味、形的标准，并按照菜单的顺序上菜。

f）工作结束后，认真清理好灶、案、调料罐的卫生，检查煤气是否关好，做好收尾工作。

（5）餐厅

a）定期对环境进行消杀。确保地面经常清洗，保持台面净、地面净，无垃圾杂物、无积水、干净清爽。

b）桌面、台凳餐后及时清理，确保干净无残渣，无尘埃。

c）墙壁、门窗、风扇、灯管定期清洗无蜘蛛网。

d）每周一次大扫除，用清洁剂洗台面、地面、门窗，尽量做到无蝇、蚊、蟑螂等。

e）专人负责回收餐具、垃圾分类工作、监督餐饮浪费现象，确保节约粮食、餐余垃圾精准投入，餐厅无异味。

2、卫生规范

（1）冷荤间卫生规范

a）做到专人、专室、专工具(容器)、专消毒、专冷藏。

b）严格检查所用原料，不符合卫生标准的不用，做到不制作、不出售变质和不洁的食品。

c）操作人员要严格执行洗手、消毒规定，洗涤后用 75%浓度的酒精棉球消毒。在操作中接触生面、生肉、生菜等生食品，切制冷荤熟肉、凉菜必须再次消毒，使用卫生间后必须再次洗手消毒。

d）冷荤制作、保管和冷藏都要严格做到生熟食品原料分开，生熟工具分开，严禁混用，避免交叉感染。

e）冷荤专用刀用后要洗净、消毒。

f）冷荤专用墩、案板、抹布每日用后要洗净，次日用前要消毒，墩案板定期用碱水进行消毒。

g）盛装冷荤熟肉、凉菜的盆、容器需在每次使用前涮净、消毒。

h）存入冷荤熟肉、凉菜的冰箱及门拉手需用消毒小毛巾套上，每日更换数次。

i）生吃食品必须洗净后消毒。

j）冷荤间内应设紫外线消毒灯，空调设备、洗手池、和冷荤消毒设备。

k）冷荤熟肉在低温处存放 24 小时应回锅加热。

l）保持冰箱内整洁，并定期进行洗涮、消毒。

m）非工作人员不得进入厨房。

n）不得将个人物品带入厨房。

o）严格执行关于个人卫生的规定。

（2）加工间卫生规范

a）各种菜、肉、鱼、禽蛋等，加工前都必须进行质量检查，变质、变味的坚决不加工，加工后的半成品应及时存入冷库。

b）加工所用的器械：刀、墩、板、案、切削机及洗菜池应做到荤素分开，用后洗刷干净，定期消毒，定点存放，排列整齐有序。

c）各种菜要洗净摘净，保证无虫、无污物、无沙、无枯叶。

d）备用菜要码放整齐，经常检查，防止腐烂。

e）鸡、鸭、鱼、肉、虾、蹄等食品要随到随加工，洗净后及时分送冷库保存。

f）遗弃物处理：如菜根、皮、叶、内脏等要及时清理，放在专用容器内，不积压、不暴露。

g）非工作人员不得进入操作间。

h）个人物品不得带入厨房。

i）严格执行采购人有关个人卫生的规定。

（3）热菜间的卫生规范

a）上班前要洗涮案板、刀、勺等灶具，要做到四过关：去残渣，碱水刷，清水冲，消毒。

b）认真检查加工后的食品原料，将不合格原料退回加工间重新加工，坚持四不做：变质变味不做，刀工不均不做，不合质量不做，调料配料不齐不做。

c）在冰柜存放食品要生熟分开，待食品凉透后方可放入柜，并且分类码放整齐。

d）各种调料在使用前应进行检查，并分类放好，保持清洁。

e）加工时要做到四隔离：生熟隔离，成品与半成品隔离，食品与天然冰隔离，食品与药物杂物隔离。

f）认真执行操作规程，不合卫生要求的菜不出。

g）品尝食品要用勺、筷，不得用手拿取。

h）保持冰箱内整洁，经常洗刷、定期消毒。

i）保持地面和工作台面的整齐、清洁、无污物、无油垢。

j）不允许非工作人员进入工作间。

k）不得将个人用品带入厨房。

l）严格执行采购人关于个人卫生的规定。

（4）面点间的卫生规范

a）工作前需先消毒工作台和工具，工作后将各种用具洗净、消毒，按顺序放好。

b）严格检查所用原料，严格过滤，不符合标准的禁用。

c）操作人员严格执行洗手消毒规定，洗净后用75%的酒精棉球擦拭。

d）随时保持工作台面、地面清洁，杂物要及时清理出操作间。

e）蒸箱、蒸锅、和面机、绞肉机等用前要洗刷净，用后洗刷净，用布盖好。

f）盛装米饭、馒头等面点的笼屉、箩筐、食品盖布，使用后要用热碱水洗净，花卷、米饭盖布要标明专用，里外面分开，定期拆洗消毒。

g）面杖、刀具、模具、容器、灶具、勺等用后洗净，定位存放，保持清洁。

h）面点、糕点等熟食品凉透后存入专柜保存。

i）剩余的米饭、花卷应存放在2℃～6℃的冰箱内，食用前必须蒸透，如有异味不得食用。

j）制作面点所用奶油嘴等工具，需消毒后方可使用，用后洗净、消毒，定位存放。

k）制作蛋制品所用蛋类，需洗净消毒后方可使用，变质散蛋黄的蛋不得使用。

l）使用食品添加剂，必须符合国家卫生标准。

m）分冰箱保存产品原料与熟食品，做到生熟分开。

n）每日刷洗消毒盛放糕点的用具、容器。

o）非工作人员不得进入操作间。

p）不得将个人物品带入厨房。

q）严格执行采购人有关个人卫生的规定。

3、餐具的回收与消毒

（1）将餐余物到入专用垃圾桶内。

（2）餐具放置指定位置。

（3）用洗涤灵浸泡、清洗餐具。

（4）清水冲洗餐具。

（5）将清洗后码放整齐的餐具放入消毒柜消毒。

4、供应商要有明确的规章制度，明确各岗位工作内容，岗位职责，考核办法。

五、服务质量标准及要求

1、严格执行食品卫生法的相关管理规定，服从并遵守采购人为贯彻和执行这些相关标准而制定的各项卫生管理制度及具体规定。

2、搞好日常食材的管理控制，防止丢失、浪费、腐败变质。

3、按照日常就餐人数，做好成本控制，合理配餐，确保营养均衡。

4、做好临时就餐人员统计，为食堂会计成本核算提供依据。

5、对就餐人员严格把关核实，杜绝无关人员就餐。

6、服务期间，不得擅自改动房屋结构。且做好防火、防盗的安全工作。

六、餐饮服务费用

1、供应商与本项目的服务人员直接签订劳动合同，费用包含食堂人工资、社会保险及福利费、体检费、工装费、企业利润及其税金等，由供应商负责劳资及工伤等劳动关系的处理。如因采购人组织集体加班，供应商应提供加班餐服务，所产生的费用另行支付。

2、采购人提供食堂所用的厨具、灶具、餐具以及食堂设备设施。供应商负责因人为操作不当导致的厨具、灶具、餐具以及食堂设备设施的维护维修。

3、采购人提供水、电、暖、燃气。

4、采购人不提供住宿。

七、考核要求

采购人将不定期依照本招标文件“采购需求”之相关内容制定《服务质量考核表》对中标单位进行考核。考核低于 80 分（含）或者一个月四次发现吃出异物、餐具污垢、操作间脏乱差等不规范情况的，视为考核不合格，采购人下达整改通知。连续两次考核不合格，采购人有权扣除 1%服务费，并可视情况解除合同并追究供应商违约责任。

《服务质量考核表》

服务商名称					检查日期:　　年　月　日	
检查科目	检查类别	检查标准	巡查情况记录			
			应得分	评分说明	实际得分	存在问题
服务商管理要求	服务商资质	在明显位置张贴营业执照 (加盖公章且在有效期内)、餐饮服务许可证	4项满分 共10分	服务商资质、员工健康证不齐全本项得0分		
	员工健康证	提供全部员工健康证和培训证				
	服务商 管理制度	在明显位置张贴服务商管理制度、 员工工作规范、服务商精神理念等用语				
	餐厨标识	标识标语张贴上墙、清晰、美观，指示清楚				
人员队伍及个人卫生管理	人数	岗位人员按合同配备充足、队伍稳定	9项满分 共25分	好:21-25分 较好:16-20分 一般:11-15分 较差:6-10分 差:0-5分		
	技能	岗位人员技能与岗位要求匹配				
	员工宿舍	墙面、桌面、床铺整洁，地面清洁卫生无异味				
	员工工作状态	遵守工作纪律、守时				
	工作形象	岗位人员按规定着装、形象良好， 上班时间不与工作无关的事情				
	餐前准备	就餐区桌椅、餐具摆放整齐; 墙、地面、镜面、洗手台清洁、无水渍				
	仪表	工作服干净无污渍，佩戴干净卫生的口罩				
	仪容	无浓妆艳抹、无配饰，无身体气味、口腔无异味（含酒精				

		类)，不披头散发、不留长指甲、不染指甲、不留胡须，勤洗、理个人物品				
	职业操守	不随意品尝食物，不得有任何影响食品卫生的行为				
日常工作与公共卫生要求	餐具	清洗后无油渍、无残留	15项满分 共40分	好:33-40分 较好:25-32分 一般:17-24分 较差:9-16分 差:0-8分		
	消毒	消毒液按要求配比使用				
	卫生清洁	洗碗间内下水畅通、无异味， 垃圾桶定点摆放、内外清洁				
	保洁柜	保洁柜内存放消毒后餐具， 无二次污染、无私人餐具物品				
	设备 日常养护	所有厨具设备安全正常运行				
	安全生产	生产流程规范，未发生安全生产事故				
	安全防范	做好安全防范，确保原材料、厨房设备安全， 每日下班前关闭门窗，关闭水、电、燃气总阀， 并由值班人员签字确认,水、电、燃气总阀， 并由值班人员签字确认				
	操作台	台面整洁，无杂物、污物				
	灶台	整洁无杂物、无积水、污物， 炒锅、手勺要洁净、归放整齐				
	厨具	生熟用厨具定点、定位摆放，整齐干净				
	冰柜	生熟标识清楚，内外清洁，每周至少除霜一次				
	凉菜间	专人、专室、专工具、专消毒、专冷藏， 配备专用工作服				

	后厨清洁	地面干爽，无水渍、杂物、油渍；无“六害”、墙角无蜘蛛网，各种容器、用具、刀具等清洁后定位存放				
	食材洗涤	分设洗菜池、洗肉池、洗水产品池，专池专用，无交叉污染风险				
	垃圾清理	操作时产生的废弃物及时放入垃圾桶内并加盖，保持垃圾桶外部干净整洁				
食品留样	留样品种	专人负责，主副食品必须留样	3项满分共10分	好:9-10分 较好:7-8分 一般:5-6分 较差:3-4分 差:0-2分		
	留样存放要求	独立存放干燥密闭容器内，注明日期、加工人员姓名、菜名，每种不少于125克，放入干净的保鲜柜或冷冻柜，与其它物品分隔开				
	留样时间	食品留样时间48小时				
菜品花式质量	早餐	按约定菜品不少于种，包括主食、副食、凉菜/小菜	4项满分共15分	好:13-15分 较好:10-12分 一般:7-9分 较差:4-6分 差:0-3分		
	午餐	按约定菜品不少于种，包括凉菜种，热菜种（主荤、半荤、素菜搭配合理），主食除米饭、馒头、粗粮外，还需搭配风味小吃、面点、水饺等。				
	食谱	菜谱、菜牌公示，相邻两周菜点重复率不得超过60%				
	晚餐	按约定菜品不少于种，包括凉菜种，热菜种（主荤、半荤、素菜搭配合理），主食除米饭、馒头、粗粮外，还需搭配风味小吃、面点、水饺等。				
总分:						

第六章　拟签订的合同文本

昌平法院2025年度餐饮服务项目

政府采购合同

甲方：北京市昌平区人民法院

法定代表人：

通讯地址：

联系电话：

乙方：

统一社会信用代码：

企业资质证书号：

法定代表人：

通讯地址：

联系电话：

第一条　合同事宜

甲、乙双方依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律规定，在平等自愿的基础上，签订本合同。

第二条　合同文件

本合同书、中标通知书、招标文件（含补充文件）、投标文件（含澄清和补充文件）作为本合同的有效组成部分，是一个整体，彼此相互解释，相互补充。组成本合同的该若干文件按优先支配地位排序，依次为：本合同书、中标通知书、招标文件（含补充文件）、投标文件（含澄清和补充文件）；投标文件优于招标文件承诺的，投标文件优先。

第三条　合同期限及服务地点

1、服务期限：服务期12个月，自　　起至　　止。

3、服务地点：昌平法院机关、南口法庭、沙河法庭、小汤山法庭、天通苑法庭、北七家法庭、回龙观法庭、诉调对接中心、执行局。

第四条　合同总价及付款方式

1、合同总价：_____元。

甲方因国家政策、机构调整、工作性质等发生改变，需增减服务人员时应提前一个月告知乙方，乙方因上述原因需增减的服务费用，双方协商解决，双方对此均不承担任何违约责任。由此导致乙方人员服务费用减少，乙方将相关费用退还给甲方，双方签署本合同的补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力；由此导致乙方人员服务费用增加，双方协商后按相关规定另行签署合同。

2、付款方式：

合同签订后 20 个工作日内支付合同金额的 40%（¥_____，大写金额：人民币____元），第四季度支付 35%（¥_____，大写金额：人民币____元），服务期满后一个月内支付合同金额的 25%（¥_____，大写金额：人民币____元）。

乙方需接受甲方对人员薪资的监督及管理。

第五条　服务要求

本服务项目包含以下几类（可选择）：

1、人员及技术服务

2、应急保障服务

3、其他的服务

上述服务的具体内容和要求如下:

人员及技术服务的内容和要求：详见合同服务需求规格；

应急保障服务的内容和要求：见合同服务需求规格；

其他的服务内容和要求：按照甲方工作要求完成交办的其他任务。

第六条 服务的其他约定

1、由乙方负责对食堂工作人员的招聘、培训与管理；每周提供菜谱，要求根据时令的不同花色翻新；制定食堂管理规定和各部门的岗位职责及考核办法；乙方每半年对食堂员工进行一次健康体检，对于体检不合格的要及时更换；乙方负责员工工装的采购；对于甲方提出的管理问题和人员素质、技术问题、乙方要及时整改。

2、乙方负责食堂原材料保管，如保管不当丢失、过期由乙方负责赔偿。

3、甲方提供食堂所用的厨具、灶具、餐具以及食堂设备设施乙方负责厨具、灶具、餐具以及食堂设备设施的维护维修，及耗材的更新。

4、甲方提供水、电、暖、燃气。

5、乙方应协助甲方严格管理机关人员，禁止就餐人员将食品带出食堂。

第七条　双方权利义务

1、甲方权利义务：

1）审定乙方制度的食堂管理服务工作计划。

2）检查监督乙方管理服务工作的实施及制度的执行情况。

3）为乙方做好食堂管理服务提供必要的便利和条件。

2、乙方权利义务：

1）按双方约定依法在合同所列提供食堂管理服务。

2）有权要求甲方配合其管理服务行为。

3）按约定向甲方收取食堂服务费。

4）制定合理的食堂管理公约及食堂管理相关规章制度。

5）应按约如数选派合格的从业人员提供食堂管理服务，并按时支付工作人员工资、保证其他福利待遇。

6）每月以书面形式向甲方报告食堂管理服务实施情况。

7）不得擅自占用和改变甲方物件的使用功能，如需在合同约定区域内改、扩建和完善配套设施，须经甲方同意 。

8)合同期满，如双方确定不续约，应按甲方要求及时撤出本合同所涉全部食堂管理范围，并协助甲方做好交接和善后工作。

9）负责从业人员的人身安全，本合同履行期间若发生工伤事件，乙方必须严格按照《工伤保险条例》的约定办理工伤理赔手续。若乙方未依法为员工缴纳社保的，产生的一切赔偿均由乙方自行承担，与甲方无关。

第八条　合同的解除和终止

1、本合同期满，本合同自动终止。乙方决定不再接受委托的，应提前一个月书面通知甲方。

2、如果乙方没有按照上述规定执行，合同将不产生效力，甲方可拒绝接受服务或支付服务费。

第九条　违约责任

1、因甲方违约导致乙方不能提供约定服务的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，

逾期未解决且严重违约的，乙方有权解除合同。造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济补偿。

2、如乙方未能按照约定提供服务，甲方有权要求乙方限期整改；逾期未整改的，甲方可以自未能提供服务之日起每日按合同总价万分之一加收违约金；未能按照约定提供服务超过 30 日的属于情节严重违约，甲方有权解除合同。造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济补偿。

3、甲方将不定期依照本招标文件“采购需求”之相关内容制定《服务质量考核表》对乙方进行考核。考核低于 80 分（含）或者一个月四次发现吃出异物、餐具污垢、操作间脏乱差等不顾发情况的，视为考核不合格，采购人下达整改通知。连续两次考核不合格，采购人有权扣除 1%服务费，并可视情况解除合同并追究乙方违约责任。

4、如因甲方单方原因导致乙方无法在合同约定的十五个工作日内收取食堂服务费，则乙方可以自逾期之日起每日按应缴费用的万分之一加收违约金。因甲方使用的是财政资金，甲方依条款规定的付款时间向支付部门提出办理财政支付手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间），在规定时间内提出支付申请手续后即视为甲方已经按期支付

5、任何一方无正当理由解除合同的，应向对方支付合同总价 1‰的违约金，由此造成经济损失超过违约金的，应额外给予补偿。

6、在合同终止后，乙方不按甲方要求及时撤出食堂管理范围或不妥善移交服务权的，每逾期或延误一日应向甲方支付合同总价 0.5‰的违约金，由此造成经济损失超过累计计算的违约金的，应额外给予补偿。

7、如乙方在合同履行中构成违约的，违约金金额为本合同标的金额的 10%。

8、如因乙方未按照相关食品卫生要求开展餐饮服务，导致就餐人员出现食物中毒现象，乙方承担相应的赔偿责任，甲方有权从服务费中口 10%得违约金并且解除合同。

第十条 损坏赔偿

中央空调、消防系统、配电设备、供暖设施、音响设备、门禁系统等设备设施如因乙方工作人员操作不当，致使设备损坏，不能使用的，甲方有权向乙方提出索赔。乙方应按照甲方同意的方式解决索赔事宜：一是免费维修；二是免费更换同一品牌、同一型号的设备设施；如因设备损坏严重，影响正常工作的，甲方有权从本季度服务费中扣 5%的损失赔偿款。

第十一条　争议解决方式

1、在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端，甲、乙双方应首先通过友好协商或委托第三方调解解决；也可直接向北京仲裁委员会提起诉讼。

2、在诉讼期间，除争议部分外，本协议其他部分应继续执行。

第十二条　合同生效及其他

1、本合同自甲、乙双方法定代表人（或授权代表）签字、盖章，并由乙方向甲方交纳约定的履约保证金之日起生效。合同执行期内双方均不得随意变更或解除。未尽事宜，可经双方协商做出补充规定，补充规定签字盖章后与本合同具有同等法律效力。其他未尽事宜，按《中华人民共和国民法典》的有关规定执行。

2、未经双方同意，任何一方不得以任何形式公开本合同及附件内容，以确保双方的机密。

3、本合同正本肆份，甲方、乙方各执贰份，具有同等法律效力。

（签字盖章页）

甲方（盖章）：	乙方（盖章）：
法定代表人（或授权代表）	法定代表人（或授权代表）
签字：	签字：
联系电话：	联系电话：
邮编：	开户行全称：
地址：	银行帐号：
日期：　　年　　月　日	邮编：
	地址
	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

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（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：

（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；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。

投标人名称（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**（请进行选择）**：

□**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　本项目特定资格要求

4　投标保证金凭证/交款单据

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）：_____

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复印件：

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。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件。

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复印件：

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.上述各项的详细内容（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5　合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____　　项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择**投标无效**）： □**无偏离**（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） □**有偏离**（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，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
对本项目采购需求条款的偏离情况（应进行选择，未选择**投标无效**）： □**无偏离**（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对采购需求条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） □**有偏离**（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明，否则**投标无效**；对采购需求条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：

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“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 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

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”。

8 退保证金格式

以电汇方式办理退保证金退还手续时须填写如下相关信息

收款人（投标公司）名称	
银行开户行名称	
银行账号	
项目名称	
招标文件编号	
开标时间	年　　月　　日
注：以上信息为项目结束后退投标保证金的有效凭证，请供应商认真填写，确保信息完整、准确，并签字确认。 被授权人签字或签章：　　日期：　　年　　月　　日	
注：以下信息由招标代理机构填写	
退款方式	电汇
中标合同是否备案	
应退金额	
申请人及申请时间	
最迟退款时间	
审批	

9. 招标代理服务费承诺书

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

我们在贵公司组织的_____项目招标中若获成交/中标（招标编号：_____），我们保证在成交/中标通知书发出后 5 个工作日，以支票、汇票、电汇中的一种，向中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司按照招标文件规定的招标代理服务费缴费标准支付招标代理服务费。

我公司成交/中标后，如本项目非因我公司原因导致项目未执行、需退还招标代理服务费的，我公司同意贵公司按采购服务费总额的 30%收取项目执行成本费用，低于 1 万的按 1 万收取，高于 5 万的按 5 万收取。费用不足 1 万的，按实际采购服务费收取。

如我单位未按上述承诺支付招标代理服务费，贵公司有权没收我单位的投标保证金，由此产生的一切法律后果和责任由我单位承担。我单位声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺！

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

日期：_____